

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 12/10/2021 ad oggi Assistente amministrativo-contabile – categoria C1 Enti locali , tempo indeterminato, presso “Esu – Azienda Regionale per il diritto allo studio universitario” – Padova. Settore: contabilità e controllo di gestione e Segreteria di Direzione.
- 01/09/2017 – 30/09/2021 Ristrutturazione (gestione e organizzazione cantiere), gestione di immobili: locazioni residenziali e locazioni turistiche. Luogo: Ferrara. Settore: immobiliare.
- 02/02/2006 – 31/07/2017 impiegata amministrativa 1° livello – settore: servizi (realizzazione e manutenzione aree verdi pubbliche, edilizia, ingegneria naturalistica, opere idrauliche). Azienda Caramori srl – Castelmassa (Ro). Mansioni: responsabile ufficio gare, Appalti e Contratti. Gestione dei rapporti con le stazioni appaltanti.
- 10/01/2005 – 01/02/2006 impiegata 3^ area professionale 1° livello – settore: credito. Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo – Gruppo San Paolo. Mansioni: addetta front office – operatore di sportello. Agenzia di Santa Maria Maddalena (Ro).
- 01/01/2002 – 31/12/2004 impiegata amministrativa 2° livello – Azienda Caramori Piante di Caramori Carlo – Castelmassa (Ro), settore: realizzazione e manutenzione aree verdi pubbliche. Mansioni: amministrazione, fatturazione, gestione ordini e preventivi, prima nota, gestione personale dipendente. Responsabile qualità: ISO 9001:2000.
- 22/08/2001 – 31/12/2001 impiegata 1° livello – 3^ area professionale – settore: credito. Unicredit Banca – Centro servizi Cassa di Risparmio di Verona – sede di San Michele Extra (Vr). Mansione: addetto back office - ufficio bonifici.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 25/09/2018 - 15/07/2021 Diploma di Laurea in Scienze Filosofiche e dell'Educazione L-19  
Università degli Studi di Ferrara  
Votazione laurea: 110 e lode
- 27/07/2020 – 11/09/2020 Tirocinio curriculare presso Associazione "Centro Donna Giustizia". Sede: Ferrara. Mansioni/attività svolte: inserimenti lavorativi delle utenti in carico all'associazione (colloqui, orientamento al lavoro).  
Valutazione tirocinio: 30 e lode
- 05/07/2001 Diploma Ragioneria ITCG M.Minghetti – Legnago (Vr). Indirizzo: giuridico-economico-amministrativo.  
Votazione: 93/100

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B1	B1	B1

Competenze comunicative Possiedo buone doti relazionali e competenze comunicative. Empatia ed ascolto.

Competenze organizzative e gestionali e professionali problem solving, spirito critico, flessibilità, capacità di svolgere le mansioni affidate sia in gruppo che in autonomia organizzando efficacemente le tempistiche per consegne e scadenze. Competenza maturata in aziende strutturate e aziende a gestione familiare. Capacità di adattamento a nuove realtà.

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Medio	Medio	Medio	Medio	medio

Patente di guida B (automunita)

Dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del GDPR 679/16 e del D.Lgs.30 giugno 2003 n.196 e ss.mm.ii.  
Il sottoscritto acconsente alla pubblicazione del presente curriculum vitae sul sito del Master PERF.ET Dell'Università degli Studi di Ferrara.