

Formato europeo per il curriculum vitae



COMUNE di SARCEDO

00 GEN. 2024

Prot. N. 277

at. 1 Cl. 8 Fas. 859R

Informazioni personali

Nome **ZORZIN, Chiara**

Esperienza lavorativa

<u>Date</u>	Da novembre 2023 ad oggi
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Comune di Sarcedo, Via Roma, 17 36030 Sarcedo (VI) Tel. 0445-884224
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente locale
<u>Tipo di impiego</u>	Assistente sociale – Ufficio Servizi Sociali
<u>Date</u>	Da agosto 2022 ad ottobre 2023
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Comune di Marostica, Via Tempesta, 17 36063 Marostica (VI) Tel. 0424-479200
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente locale
<u>Tipo di impiego</u>	Assistente sociale – Ufficio Servizi Sociali
<u>Date</u>	Da giugno 2022 ad aprile 2023
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Cooperativa Faiberica s.c.s., Via S. Domenico, 26 36100 Vicenza (VI) Tel. 0444-547049
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Cooperativa sociale
<u>Tipo di impiego</u>	Assistente sociale in Casa di riposo
<u>Date</u>	Da ottobre a gennaio 2022
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Gradiente Cooperativa sociale, Via Scuderlando, 390/392, 37135 Verona (VR) Tel. 045-8600685
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Cooperativa sociale
<u>Tipo di impiego</u>	Assistente sociale – Sportello Famiglie

Istruzione e formazione

<u>• Data</u>	30 luglio 2021
<u>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	Iscrizione all'Albo B degli Assistenti Sociali – Regione Veneto
<u>• Data</u>	Novembre 2023
<u>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	Università degli studi di Verona, Via S. Francesco, 22, Verona
<u>• Qualifica conseguita</u>	Laurea Magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi (105/110)
<u>• Data</u>	Novembre 2020
<u>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	Università degli studi di Padova, Via 8 Febbraio 1848, 2, Padova
<u>• Qualifica conseguita</u>	Laurea triennale in Servizio Sociale (110/110)

**Capacità e competenze
personali**

<u>Madrelingua</u>	<u>Italiano</u>
---------------------------	------------------------

Altre lingua

	<u>inglese</u>	<u>spagnolo</u>	<u>francese</u>
• Capacità di lettura	Buono	Eccellente	Elementare
• Capacità di scrittura	Buono	Eccellente	Elementare
• Capacità di espressione orale	Buono	Eccellente	Elementare

<u>Capacità e competenze tecniche</u> <u>Con computer, attrezzature ecc.</u>	Ottima conoscenza di tutti i programmi Microsoft (Word, Power Point, Excel). Ottime capacità di navigare in Internet e utilizzo della posta elettronica.
--	---

<u>Ulteriori informazioni</u>	Nell'anno scolastico 2021-2022 svolto supplenze tramite MAD in Scuole dell'Infanzia presenti sul territorio vicentino. In possesso della certificazione B2 di lingua spagnola.
<u>Patenti</u>	Patente di tipo B e automunita

Ai sensi del Regolamento Europeo EU 2016/679, autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum.

Vicenza, 05 gennaio 2024

Firma


Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome Thiella Maria Pia

Esperienza lavorativa

<u>Date</u>	Da febbraio 1987 ad oggi
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Comune di Sarcedo Via Roma 17 - Sarcedo
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente locale
<u>Tipo di impiego</u>	Istruttore Area Amministrativa
<u>Date</u>	Da novembre 1986 a gennaio 1987
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Consorzio di Bonifica Medio Astico Bacchiglione Via Rasa - Thiene
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente di diritto pubblico economico
<u>Tipo di impiego</u>	Impiegata amministrativa
<u>Date</u>	Da Giugno 1986 a novembre 1986
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Comune di Sarcedo Via Roma 17 - Sarcedo
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente locale
<u>Tipo di impiego</u>	Impiegata Amministrativa
<u>Date</u>	Da Ottobre 1985 a Febbraio 1986
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Consorzio di Bonifica Medio Astico Bacchiglione Via Rasa - Thiene
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente di diritto pubblico economico
<u>Tipo di impiego</u>	Capo area amministrativa
<u>Date</u>	Da gennaio 1983 a febbraio 1984
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Studio Altieri Via Colleoni Thiene
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Settore privato attività nel campo dell'edilizia
<u>Tipo di impiego</u>	Impiegata
<u>Date</u>	Da ottobre 1982 a gennaio 1983
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Comune di Sarcedo Via Roma 17 - Sarcedo
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente locale
<u>Tipo di impiego</u>	Impiegata Amministrativa

Istruzione e formazione

<u>Data</u>	Anno scolastico 1980/1981
<u>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	Diploma di ragioniere di durata quinquennale presso Istituto Tecnico Statale Aulo Ceccato (Thiene)

Capacità e competenze personali

<u>Madrelingua</u>	Italiano
--------------------	----------

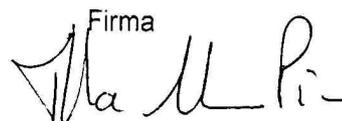
<u>Altra Lingua</u>	Inglese - francese scolastico
---------------------	-------------------------------

<u>Capacità e competenze tecniche</u> <u>Con computer, attrezzature ecc.</u>	Conoscenza dei programmi Microsoft Word, programmi Halley, navigazione Internet, posta elettronica, posta elettronica certificata.
---	--

<u>Patente</u>	B
----------------	---

Ai sensi del Regolamento Europeo EU 2016/679, autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum.

Sarcedo 10 gennaio 2024

Firma


Formato europeo per il curriculum vitae



COMUNE di SARCEDO

09 GEN. 2024

Prot. N. _____

at. _____ Cl. _____ Fas. _____

Informazioni personali

Nome **CARLOTTO, Silvia**

Esperienza lavorativa

<u>Date</u>	Da ottobre 2020 ad oggi
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Comune di Sarcedo, Via Roma, 17 36030 Sarcedo (VI) Tel. 0445-884224
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Ente locale
<u>Tipo di impiego</u>	Istruttore amministrativo-contabile – Ufficio Segreteria
<u>Date</u>	Da ottobre 2017 a giugno 2019
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Dalcnet S.r.l. – via Lago di Garda, 22 36077 Altavilla Vicentina (VI) Tel. 0444-1836680
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Produttore di illuminazione
<u>Tipo di impiego</u>	Impiegata back-office commerciale
<u>Date</u>	Da febbraio 1995 a luglio 2015
<u>Nome e indirizzo del datore di lavoro</u>	Ronco S.r.l. – via Trento, 31 Cavazzale 36010 Monticello conte Otto (VI) Tel. 0444-595522
<u>Tipo di azienda o settore</u>	Produttore di gioielleria
<u>Tipo di impiego</u>	Impiegata addetta alla pianificazione della produzione e back-office

Istruzione e formazione

<u>Data</u>	Dal 1991 al 1994
<u>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	Università di Padova - Iscrizione al Corso di laurea in Scienze Politiche
<u>Data</u>	1990
<u>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	Liceo Scientifico statale "G.B. Quardri" – 36100 Vicenza
<u>Qualifica conseguita</u>	Diploma di maturità scientifica

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingua

	<u>inglese</u>	<u>spagnolo</u>
• Capacità di lettura	Eccellente	Elementare
• Capacità di scrittura	Eccellente	Elementare
• Capacità di espressione orale	Eccellente	Elementare

Capacità e competenze tecniche
Con computer, attrezzature ecc.

Buona conoscenza di tutti i programmi Microsoft (Word, Power Point, Excel).
Ottime capacità di navigare in Internet e utilizzo della posta elettronica.

Ulteriori informazioni

In possesso certificazione TOEFL a seguito di corso intensivo di lingua inglese presso l'Università del Kentucky a Lexington (USA).

In possesso della certificazione B2 di lingua inglese, riconosciuta a livello europeo.

Attività di volontariato: dal 2018 al 2022 membro del Comitato per le attività culturali della Biblioteca di Sandrigo (VI).

Attualmente iscritta presso l'Università Telematica Uninettuno al corso di laurea "Conservazione e valorizzazione dei beni culturali".

Patente di tipo B e automunita

Ai sensi del Regolamento Europeo EU 2016/679, autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum.

Sandrigo, 9 gennaio 2024

Firma
