

OBIETTIVI

Desidero mettere in pratica e sviluppare le mie capacità organizzative, l'attitudine al *problem solving* e alla comunicazione. Poter apprendere e sviluppare le mie competenze, ma anche mansioni nuove, rappresenta per me un'opportunità in cui mettere in gioco la mia determinazione.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

AMMINISTRAZIONE:

- **Comune di Ferno (VA):**

Dal 01 luglio 2021 ad oggi Istruttore Amministrativo presso Ufficio Personale

Dal 15 ottobre 2020 al 30 giugno 2021 Istruttore Amministrativo presso Servizi Demografici.

- **Studio Careni Commercialisti Associati, Busto Arsizio (VA)**

Da settembre 2015 a giugno 2017

Supporto all'attività dello studio: compilazione modelli 730, Modelli ISEE; Gestione contabilità semplificate con utilizzo del gestionale Profis.

Attività segretariale: receptionist; rapporto con i clienti; gestione e ottimizzazione di agenda, documenti, contatti, e fatturazione dello studio tramite utilizzo di tabelle e processi automatizzati con Excel, pratiche presso uffici di pubblica amministrazione e di servizi, gestione antiriciclaggio con software Open Dot Com, miglioramento archivio.

Gestione degli stagisti.

- **Fondazione Ikaros (Istituto professionale), Calcio (BG)**

Da aprile 2014 a giugno 2015

Segretaria di direzione; attività di segreteria (stesura piani formativi, orario docenti, gestione documenti, rapporti col pubblico), supporto alle attività di presidenza. Referente orientamento con finalità di far conoscere la nostra fondazione alle scuole medie locali; referente per le pubbliche relazioni con le aziende del territorio per l'organizzazione degli stage formativi; organizzazione di eventi ed attività finalizzate alla pubblicizzazione della scuola e alla gestione dei rapporti con gli enti del circondario;

DIDATTICA:

- **Fondazione Ikaros (Istituto professionale), Calcio (BG)**

Da ottobre 2012 a giugno 2013

Docente di comunicazione e organizzazione degli eventi per gli alunni del terzo anno del corso Gestionale-segretariale.

Coordinamento della didattica e organizzazione stage.

- **Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (MI)**

Da febbraio 2011 a marzo 2012

Impiego presso l'**ufficio orientamento** dell'Università. **Servizi al pubblico, servizi di orientamento, assistenza e consulenza.**

- **Gamec, Bergamo**

2011 – 2012

Laboratorio di arte presso la Casa Circondariale di Bergamo (stage)

NETWORK MARKETING:

- **Juice Plus**

Da agosto 2017 ad agosto 2020

Attività di **networker**, creazione di un **blog** su piattaforma wordpress (www.wonderwomam.it) dedicato alle mamme con consigli su sana alimentazione, prodotti per bambini e viaggi family friendly.

Realizzazione di **materiale audiovisivo, funnels, landing pages e mailing lists**. Gestione dei profili **social** (Facebook, Instagram). Gestione e formazione di nuovi iscritti al network.

FORMAZIONE

Anno 2019 **Corso base di Contabilità Generale e Formazione Segretariale** Online con attestato (Accademia Formalia)

A.A. 2011/2012

Dottoranda a pieni voti (110) in **laurea magistrale** in **Storia dell'arte**, presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore, L.go Gemelli 1, 20123, Milano. Tesi *Roberto Ciaccio: il percorso artistico attraverso le sue tecniche*, relatore prof.ssa Elena Di Raddo.

A.A. 2009/2010

Dottoranda in **laurea triennale** in **Scienze dei beni culturali**. Tesi *Il Panorama di Segantini dal carteggio inedito con Giacometti, Bavier e Walther*, relatore prof. Alessandro Rovetta. Voto: 105

COMPETENZE INFORMATICHE

- Conoscenza base dei sistemi operativi **Windows**
- Buona conoscenza dei **programmi di uso generale** (Outlook, Word, Excel, Power Point)
- Conoscenza del software **PROFIS** e **OPEN DOT COM**, per gestione contabilità, fiscali e bilanci
- Utilizzo per scopi professionali dei principali **social network** e piattaforme wordpress e mailchimp

COMPETENZE LINGUISTICHE

- **Inglese**: Buono

PRINCIPALI OBIETTIVI RAGGIUNTI

- a luglio 2020 Partecipazione al concorso per **Istruttore amministrativo nell'area socio culturale** per il Comune di Ferno, arrivando prima nelle prove d'esame con un punteggio di 55.50/60
- nel 2016 **ho promosso e gestito il rinnovo dell'organizzazione dello Studio Carenzi**, tramite l'automazione del processo di fatturazione, riorganizzazione degli archivi e modalità di comunicazione con la clientela.
- **Collaboratrice scientifica** nella preparazione della mostra didattica su Sant'Agostino d'Ipbona (*Sant'Agostino, si conosce solo ciò che si ama*), curata dal prof. G. Bolis. Dal 23 al 29 Agosto 2009 presso Rimini Fiera.
- **Curatrice** dell'esposizione delle opere dell'artista Benito Trolese (*Trolese – Percorsi & visioni*) presso il *Centro Culturale Alessandro Manzoni di Bresso* (www.ccmanzoni.it), dal 7 al 22 novembre 2009. Progettazione, allestimento, ricerca sponsor, stesura della brochure e progettazione dell'inaugurazione.

HOBBY

- **Organizzazione di itinerari** ricreativi ma anche culturali per la mia famiglia.
- **Corso di difesa personale**
- **Corso di riflessologia plantare**
- Giocatrice di **pallavolo** nella polisportiva Audax di Lonate Pozzolo (VA) per dieci anni.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento U.E. 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" .