

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERGAMASCO VALERIA**
Indirizzo **26, CORSO M. D'AZEGLIO – 13040 FONTANETTO PO (VC)**
Telefono **3470483743**
Fax -
E-mail **bergamasco81@gmail.com**

Nazionalità italiana

Data di nascita 20 GENNAIO 1981

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Da Luglio 2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine degli Avvocati del Tribunale di Vercelli
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata amministrativa, mansioni Segreteria, servizio di front Office, gestione Albi e Registri

- Date (da – a) Gennaio 2009 - Luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SGM Distribuzione srl – PDV Marco Polo Expert c/o La Cittadella di Casale Monferrato
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla cassa, bollettazione e fatturazione. Inserimento e controllo pianificazione orario lavorativo dei dipendenti del punto vendita attraverso il programma di gestione del personale INAZ, controllo e smistamento mail, archiviazione documentazione e data entry.

- Date (da – a) Ottobre – Dicembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fontanetto Po
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Collaborazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla gestione contabile ed amministrativa della Casa di Riposo “Palazzo Caligaris”. Controllo pagamenti rette ospiti privati e convenzionati, rilascio certificati e documentazione inerente la degenza presso la struttura comunale.

- Date (da – a) Dicembre 2005-Febbraio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro International Concept Sport

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Commercio</p> <p>Assunzione a tempo determinato</p> <p>Addetta alle vendite presso Olympic Store</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Settembre 2005</p> <p>Montarolo Libri</p> <p>Commercio</p> <p>Collaborazione</p> <p>Addetta alle vendite e alla gestione del magazzino (con particolare riguardo ai testi scolastici)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da settembre 2004 a ottobre 2006</p> <p>Settimanale “La Nuova Periferia” di Chivasso</p> <p>Stampa periodica</p> <p>Collaborazione</p> <p>Addetta stampa cronaca locale e sport</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da maggio a novembre 2004</p> <p>Zeta Team srl</p> <p>Servizi formativi</p> <p>Apprendista impiegata amministrativa part-time</p> <p>Progettazione e gestione delle attività formative; coordinamento tra docenti, allievi e committenti di un corso di formazione; implementazione su supporti informatici delle procedure per la richiesta di finanziamenti provinciali, regionali, comunitari</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da novembre 2000 a maggio 2004</p> <p>Libreria Mongiano</p> <p>Commercio</p> <p>Commessa part-time</p> <p>Addetta alle vendite e alla gestione del magazzino</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Da agosto 2005 ad oggi</p> <p>Università degli studi di Torino – Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza</p> <p>Diritto, economia</p> <p>Da ottobre 2000 a luglio 2005</p> <p>Università degli studi di Torino – Corso di laurea in Scienze dell’Educazione – Indirizzo Formatore</p> <p>Pedagogia, psicologia, sociologia</p>

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra

Laurea di 1° livello in Pedagogia Sperimentale con la tesi "Edurete.org. Contributi ad un portale per la formazione nei paesi in via di sviluppo" con la votazione di 97/110

Dal 1995 al 2000

Liceo Classico "C. Balbo" di Casale M.to

Inglese, francese

Diploma di maturità linguistica con la votazione di 100/100

Attitudine alla relazione e al contatto umano maturata grazie all'esperienza di collaborazione con l'Edisu Piemonte per 150 ore, dal luglio al settembre 2006, dal novembre 2007 al gennaio 2008 e attualmente in corso, presso la segreteria studenti (contatto diretto con l'utente, inserimento domande di borsa di studio su supporto informatico, sistemazione archivio, addetta alla biglietteria spettacoli teatrali, attività culturali e serate musicali)

ITALIANA

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONA

ECCELLENTE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

TEDESCO

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ DI VIVERE E LAVORARE IN GRUPPO, A STRETTO CONTATTO CON ALTRE PERSONE, ACQUISITE DURANTE L'ESPERIENZA DI 250 ORE DI TIROCINIO PRESSO LA SOCIETÀ ZETA TEAM DI CASALE M.TO NEL 2003.

COMPETENZE RELAZIONALI MATURATE GRAZIE ALL'ESPERIENZA DI CONSIGLIERE COMUNALE DI FONTANETTO PO DAL 2001 AL 2006, ALL'ATTIVITÀ DI GESTIONE CONTABILE DELLA CASA DI RIPOSO "PALAZZO CALIGARIS" DI FONTANETTO PO E ALL'ATTUALE RUOLO DI VICE INDACO DEL COMUNE DI FONTANETTO PO.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

(ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO ACQUISITE GRAZIE A DIVERSE ESPERIENZE DI VOLONTARIATO PRESSO L'ORATORIO PARROCCHIALE DAL 1995 AL 2001, A STRETTO CONTATTO CON BAMBINI E RAGAZZI, E ALL'INTERNO DI ASSOCIAZIONI CULTURALI E RICREATIVE (PRO LOCO, COMITATO DEL GEMELLAGGIO, ASSOCIAZIONE GIOVAN BATTISTA VIOTTI).
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE, DI INTERNET E CONOSCENZA DELL' AMBIENTE WINDOWS, IN SEGUITO AL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL) PRESSO L'ISTITUTO TECNICO LEARDI DI CASALE M.TO NEL 2003 CONSEGUIMENTO DELL'ECDL ADVANCED PRESSO L'ITIS OMAR DI NOVARA RELATIVAMENTE AGLI APPLICATIVI WORD E POWER POINT
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	COMPETENZE MUSICALI ACQUISITE GRAZIE ALLA PARTECIPAZIONE A CORSI DI MUSICA E ALL'INGRESSO NELLA BANDA MUSICALE GIOVAN BATTISTA VIOTTI
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Interesse al confronto e al dialogo all'interno di ambienti multiculturali Brevi esperienze di baby sitter Collaborazione dal novembre 2004 con l'Ufficio Scuola di Confcooperative Piemonte per quanto riguarda i contatti con il Burkina Faso in lingua francese (traduzioni di e-mail, documentazione e modulistica per la creazione di un'Associazione Cooperativa Scolastica, accoglienza operatori burkinabé in visita in Italia)
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Automunita
ALLEGATI	-

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Firma Valeria Bergamasco