

Dati Personali

Nata a Belluno il 5/10/1982
Residenza: via Coana, 146 _ 32010 Chies d'Alpago (BL)
Cell. +39 349 1944260
e-mail: mary8205@gmail.com
Stato civile: nubile
Nazionalità: italiana
Patenti: Patente B

Studi e Formazione

◻ A.A. 2003/2004 - A.A. 2007/2008
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VENEZIA - CA' FOSCARI -
Corso di laurea triennale in Conservazione dei Beni Culturali
Indirizzo storico-artistico generale (4 crediti: 38 esami + 400 ore di stage)
Anno di diplomazione: 2008
Titolo della tesi: "L'evoluzione dell'architettura gotica in Piccardia".
Votazione: 105/110

◻ A.S. 1996/1997 - A.S. 2000/2001
ISTITUTO STATALE D'ARTE DI VITTORIO VENETO
Titolo di studio: Maestro d'arte e diploma in arti applicate
Anno di diplomazione: 2001
Votazione: 100/100

◊ **Lingue**

Inglese:

- capacità di lettura: *discreto*
- capacità di scrittura: *discreto*
- capacità di espressione orale: *elementare*.

Francese:

- capacità di lettura: *buono*
- capacità di scrittura: *buono*
- capacità di espressione orale: *discreto*.

Esperienze Professionali

◻ **CERTOTTICA SCRL**
Zona Industriale Villanova 7/A - 32013 Longarone (BL)
Dal 01.01.2012 al 31.12.2013
Prestazioni occasionali come Docente della formazione e dell'aggiornamento professionale.

◻ **AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CHIES D'ALPAGO**
P.zza Roma, 1 - 32010 Chies d'Alpago (BL)
Dal 07.06.2010 al 06.07.2012 -
Principali mansioni:
- impegni di spesa e liquidazioni per lavori, servizi e forniture;
- rendicontazioni e prospetti capitoli di spesa;
- comunicazioni varie con privati e enti;
- richieste contributo, preventivi, fatture e documentazione per gli appalti;
- iter burocratico per le gare d'appalto di lavori, servizi e forniture (cig, cup, dure, verbali, aggiudicazioni, comunicazioni e avvisi di aggiudicazione, Sal, varianti e liquidazioni finali);
- controllo requisiti generali operatori economici (casellario giudiziale, regolarità contributiva, carichi pendenti fiscali e penali);
- redazione atti per subappalti > o < del 2% contrattuale;
- emissione permessi silvopastorali;

◻ **ESPERIENZA LAVORATIVA - STAGE**
Collaborazione in qualità di stagista per lo studio dell'architetto Lucio Talamini in via Mezzaterra, 2 Belluno (BL), dal 15/07/2009 al 31/01/2010, nei seguenti progetti:
- mostra di Tancredi Parmeggiani da tenersi a New York e a Feltre per la primavera/estate 2011;
- arredi liturgici e convenzionali della nuova cappella delle sorelle Carbulotto a Lentiai (BL);
- aspetti ambientali per la costruzione di un centro biomasse in località "Falissetta" di Chies d'Alpago (BL);
- aspetti naturalistici della centralina idroelettrica sul torrente Vallesina nel comune di Valle di Cadore (BL).

◻ **ENERGIA SOCIALE S.C.S. ONLUS**
Via Fosse, 24 Feltre (BL)
Mostra di Andrea Brustolon - dal 20.03.2009 al 14.07.2009 -
Posizione: Custode addetto all'assolvimento di mansioni generiche
Principali mansioni e responsabilità:

- espletamento di operazioni di biglietteria con chiusura cassa, versamento bancario, prenotazioni e compilazione di report (CI, analisi vendite, guide, laboratori);
- contatto diretto con i visitatori;
- breve illustrazione delle carte servizi e degli itinerari ove poter ammirare in loco le opere del Brustolon;
- addetta al noleggio audioguide e radioguide con chiusura cassa, ricevuta fiscale e report giornalieri;
- incarico di "Addetto antincendio" e "Primo Soccorritore" (ottenimento degli attestati di frequenza e idoneità).

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI BELLUNO

Via S. Andrea, 5 Belluno (BL)

- Stage di 400 ore svolto tra luglio 2005 e maggio 2006 presso il Servizio Cultura del Settore Turismo, Agriturismo e Attività produttive –

Principali mansioni e responsabilità:

- collaborazione con il Servizio Cultura dell'Amministrazione di Belluno nell'organizzazione e promozione di attività artistico-culturali oltre che nella gestione di progetti editoriali e di valorizzazione dei beni culturali del territorio bellunese (Mostre "Caffi: Luci del Mediterraneo" e "Murer nelle miniere", Progetto "Tesori d'arte nelle chiese dell'Alto Bellunese");
- contatti e rapporti con numerose autorità locali;
- redazione di tabulati, lettere e atti amministrativi (utilizzo del pacchetto Office).

▫ **STUDIO DENTISTICO ASSOCIATO [Dott. Garelli - Vettori]**

Via dell'Industria, 8 Pieve d'Alpago (BL)

– dal 19.11.2001 al 16.09.2003 –

Posizione: Apprendista assistente alla poltrona di IV livello

Principali mansioni e responsabilità:

- responsabile e delegata dello studio dentistico;
- addetta alla redazione della prima nota, allo svolgimento di operazioni bancarie e alla gestione clienti-fornitori nell'amministrazione dello studio odontoiatrico;
- gestione delle entrate e dei pagamenti;
- organizzazione e gestione dell'agenda;
- individuazione dei potenziali fornitori e analisi delle offerte per una valutazione qualità/prezzo;
- gestione delle trattative con i fornitori e definizione delle procedure di ordine e delle modalità di pagamento;
- utilizzo dell'abilità manuale per mansioni proprie di odontotecnici e igienisti;
- incaricata ad istruire i pazienti ad una corretta igiene orale.

▫ **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE:**

- lavoro in qualità di **barista/cassiera con voucher** presso la "Pizzeria Teverone" di Chies d'Alpago (ottenimento diploma per la sicurezza) dal 2011 al 2015;
- **lavoro intermittente** a tempo indeterminato in qualità di **barista/cameriera** presso la "Trattoria da Mario" di Chies d'Alpago dal 05.03.2010 al 31.10.2011;
- **collaborazione occasionale** per la stesura di testi promozionali (**copywriting**) e comunicati stampa presso AGENZIA PUBBLICITARIA FLASH FACTORY in Via Pellegrini, 24 Belluno (BL);
- **rapporto di collaborazione** in qualità di pubblicitista per la zona dell'Alpago per il CORRIERE DELLE ALPI in Piazza Martiri, 25/B Belluno (BL);
- lavoro come **commessa** presso DEM Negozio d'abbigliamento per il periodo natalizio 2008;
- lavoro di **produzione** presso ELIWELL CONTROLS SRL di Pieve d'Alpago (BL) dal 31.08.2009 al 02.10.2009, dal 02.07.2007 al 03.08.2007, dal 03.06.2004 al 31.07.2004.

Conoscenze Informatiche

- ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, PowerPoint, Publisher, Excel);
- familiarità con l'ambiente WEB (navigazione in Internet, utilizzo della posta elettronica, comunicazione in rete).

Caratteristiche Personali

Flessibilità e spirito di adattamento; determinazione ed efficienza; capacità di organizzare e coordinare il lavoro; serietà e precisione; buona predisposizione alle relazioni pubbliche; attitudine al lavoro in team e allo svolgimento di molteplici incarichi al fine di dinamizzare la propria attività lavorativa; disponibilità, curiosità e volontà di mantenermi costantemente aggiornata.

Interessi Extra professionali

Disegnare, viaggiare e fotografare. Divoratrice di libri (biografie, romanzi storici, saggi, libri d'arte), appassionata di computer e di arte (ho partecipato a numerosi concorsi di pittura, di design orafa e tuttora realizzo opere artistiche di vario genere su committenza).

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Il Progetto Lavoro 2015-2016 è finanziato da Consorzio Bim Piave, Provincia di Belluno e Fondazione Cariverona

Progetto di politica attiva

PROGETTO LAVORO 2015-2016 ADDESTRAMENTI IN AZIENDA (Azione 2)

Fonte finanziamento	Consorzio Bim Piave, Provincia di Belluno e Fondazione Cariverona
Termine entro il quale attivare gli addestramenti in azienda	31/12/2016
Descrizione del Progetto	L'Azione 2 del Progetto prevede l'attivazione a favore dei beneficiari individuati di forme di addestramento in azienda, seguiti da uno o più tutor, per un massimo di n. 160 ore ciascuno, per favorirne l'inserimento/reinserimento lavorativo mediante l'acquisizione di competenze professionali specifiche previa assunzione del beneficiario per un periodo di almeno quattro mesi, <u>con l'esclusione dei lavori stagionali</u> , da parte dell'azienda individuata.
Target lavoratori	I Centri per l'impiego selezioneranno i destinatari tra i loro iscritti, inoccupati o disoccupati, aventi le seguenti caratteristiche: <ul style="list-style-type: none"> • con età anagrafica superiore ai 30 anni • con necessità di un'attività di supporto da parte dei Servizi per l'impiego nella fase di reinserimento nel mercato del lavoro • che siano in stato di disoccupazione da almeno 6 mesi o che non abbiano un impiego regolarmente retribuito da almeno 6 mesi • non siano persone con disabilità (L. 68/99) • non siano soggetti svantaggiati ai sensi della L. 381/91 • non abbiano lavorato o svolto tirocini o siano stati somministrati negli ultimi 12 mesi presso l'azienda richiedente (fatto salvo il caso in cui l'assunzione venga effettuata per un inquadramento superiore rispetto all'esperienza precedente) • non abbiano partecipato a percorsi di politica attiva (finanziati da fondi pubblici) negli ultimi 6 mesi
Aziende destinatarie	Tutte le aziende private, anche individuali, con l'unica esclusione delle cooperative sociali
Compiti aziendali	<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione del lavoratore a tempo indeterminato oppure a tempo determinato per almeno quattro mesi • Attivazione, all'interno dell'azienda, di un periodo di addestramento del lavoratore di massimo n. 160 ore con il supporto di uno o più tutor interni e con riconoscimento dello storno parziale dei costi sostenuti per le ore di addestramento effettivamente realizzate per un massimo di € 25,00/ora lordi e per un corrispettivo totale onnicomprensivo di massimo € 4.000,00
Percorsi attivabili	circa 40

