



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome Nome	Venturini Serena
Strada o piazza, numero civico, codice postale, città, paese	Via Trento n° 7 , 30035, Mirano (VE)
Telefono	041 2689100
Cell	339 2600858
Fax	/
E-mail	serena.venturini.02@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita (giorno, mese, anno)	16/10/2002
Sesso	Femmina

madrelingua:

ISTRUZIONE	
Date (da-a)	2015 - 2021
Istituto di istruzione	I.I.S "8Marzo-K.Lorenz"- sede 8 Marzo
Indirizzo del diploma	<input type="checkbox"/> Istituto Tecnico Settore Economico indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing'
	<input checked="" type="checkbox"/> Istituto Tecnico Settore Economico indirizzo 'Amministrazione Finanza e Marketing' articolazione 'Sistemi Informativi Aziendali'
	<input type="checkbox"/> Istituto Tecnico Settore Economico indirizzo 'Amministrazione Finanza e Marketing' articolazione 'Relazioni internazionali marketing'
	<input type="checkbox"/> Istituto Tecnico Settore Economico indirizzo 'Turismo'
	<input type="checkbox"/> Istituto Tecnico Settore Tecnologico indirizzo 'Agraria, Agroalimentare e Agroindustria articolazione 'Gestione dell'ambiente e del territorio'
	<input type="checkbox"/> Istituto Tecnico Settore Tecnologico indirizzo 'Agraria, Agroalimentare e Agroindustria articolazione 'Produzioni e trasformazioni'
	<input type="checkbox"/> Istituto Tecnico Settore Tecnologico indirizzo 'Costruzioni, Ambiente e Territorio'
	<input type="checkbox"/> Istituto Professionale settore Servizi, indirizzo 'Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale'
	<input type="checkbox"/> Istituto Professionale settore Servizi, indirizzo 'Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale', opzione 'Valorizzazione e commercializzazione dei prodotti agricoli del territorio'

Voto del diploma	91/100
------------------	---------------

ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE	<i>Iniziare con le informazioni più recenti</i>
Date (da-a)	01/06/2019 – 30/06/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	dott.ssa Daniela Barzan Via Don Giacobbe Sartor, 4 - 30035 Mirano (Ve) Edificio: 15 Ingresso: 8
Tipo di azienda o settore	U.L.S.S. 3 SERENISSIMA MIRANO
Tipo di impiego	Attività di tipo gestionale
Principali mansioni e responsabilità	Fatturazione elettronica, Ricevimento/accettazione merci in base all'assegnazione con bolla tramite programma informatico, Archiviazione documenti contabili.
Totale ore	160
Date (da-a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	
Totale ore	
Date (da-a)	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	
Tipo di azienda o settore	
Tipo di impiego	
Principali mansioni e responsabilità	
Totale ore	

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

(1-scarso, 2-sufficiente, 3- medio, 4-buono, 5-ottimo)

LINGUE	Comprensione				Parlato				Scritto	
		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		
INGLESE	1		1		1		1		1	
	2		2		2		2		2	
	3	X	3	X	3	X	3	X	3	X
	4		4		4		4		4	
	5		5		5		5		5	
FRANCESE	1		1		1	X	1	X	1	X
	2	X	2	X	2		2		2	
	3		3		3		3		3	
	4		4		4		4		4	
	5		5		5		5		5	
SPAGNOLO	1		1		1		1	X	1	
	2	X	2	X	2	X	2		2	X
	3		3		3		3		3	
	4		4		4		4		4	
	5		5		5		5		5	

TEDESCO	1		1		1		1		1	
	2		2		2		2		2	
	3		3		3		3		3	
	4		4		4		4		4	
	5		5		5		5		5	

Certificazioni linguistiche		Si <input checked="" type="checkbox"/> (specificare quale o quali)				
No <input type="checkbox"/>		ottima	buona	discreta	sufficiente	nessuna
Sistemi operativi:			X			
Programmazione:				X		
Elaborazione testi:		X				
Fogli elettronici:			X			
Gestori database:			X			
CAD/CAM/CAE:						X
Navigazione su internet:		X				
Realizzazione siti WEB:				X		
Reti di trasmissione dati:					X	
Elaborazioni audio e video:						

Prodotti, linguaggi, o sistemi conosciuti:				
Microsoft Office		Si X		No
Open Office		Si X		No
CAD		Si		No X
HTML		Si X		No
Linguaggi di programmazione		Si X		No
DataBase		Si X		No
Patente informatica europea ECDL/ICDL		Si		No X

Descrivere le competenze e indicare dove sono state acquisite (in quale esperienza, in quale ruolo....

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante</i>	<p>Mi trovo a mio agio a lavorare con altre persone, nel comunicare con chiarezza ed efficacia e nell'esprimere il mio pensiero in modo costruttivo. Ho buone capacità di ascolto ed empatiche.</p> <p>Le ho sviluppate nel corso degli anni scolastici, nell'esperienza di stage ed esperienza di studio all'estero, durante le attività sportive.</p>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Coordinamento di persone, progetti</i>	<p>Ritengo di essere portata per attività organizzative e gestionali. Sono una persona con spirito di iniziativa, in grado di pianificare in modo meticoloso e portare a termine un obiettivo coordinando un team di persone. Riesco a lavorare sotto pressione ed assumermi responsabilità.</p> <p>Le ho sviluppate nel corso degli anni scolastici: ruolo di leader durante i vari progetti di gruppo; nella vita privata per quanto riguarda l'organizzazione di viaggi, attività con gruppi di amici.</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Competenze informatiche: Editing grafico e video, gestione Social Media , conoscenza base dei linguaggi di programmazione (programma Visual Studio,html, C++, CSS, SQL) conoscenza dei principali sistemi operativi (Windows, MacOS) e dei relativi applicativi (es. Pacchetto Office)</p> <p>Le ho sviluppate nel corso degli anni scolastici attraverso anche corsi specifici, nell'esperienza di stage , da autodidatta seguendo tutorial. .</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno, ecc</i></p>	<p>Scarse capacità artistiche con tecnica tradizionale come pittura e disegno su carta, scultura, musica.</p> <p>Sono una persona creativa e ho buone abilità artistiche/grafiche utilizzando software dedicati.</p> <p>Le ho sviluppate nel corso degli anni scolastici attraverso corsi specifici, lavori di gruppo e presentazioni, da autodidatta seguendo tutorial.</p>

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Capacità di adattamento in nuovi contesti e flessibilità.</p> <p>Le ho sviluppate nel corso degli anni scolastici ad esempio nel seguire lezioni (extra) pomeridiane ad orari variabili, nell'esperienza di stage , esperienza di studio all'estero.</p>
---	---

PATENTE O PATENTI			NO X	A	B	C
-------------------	--	--	------	---	---	---

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI	NO X	SI
--------------------------------	------	----

Tipologia di lavoro preferito		Settore pubblico		Settore privato	X
Settore di preferenza		Marketing e comunicazione			
Possibilità di carriera		<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si		
Coerenza con gli studi		<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si		
Autonomia		<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si		

DISPONIBILITÀ SEDI DI LAVORO	
Provincia preferita	Padova
Province limitrofe	Verona, Treviso
Regione della provincia preferita	Veneto
Altro stato Europeo	Svezia
Stato Extraeuropeo	Giappone

TIPOLOGIA AZIENDA	
Azienda piccola	<input type="checkbox"/>
Azienda media	<input type="checkbox"/>
Azienda grande	X <input type="checkbox"/>
Trasferte di lavoro	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si X <input type="checkbox"/> Si, ma solo in un numero limitato e senza cambio di

		residenza
--	--	-----------

INTERESSE AREA AZIENDALE					
Amministrazione		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Assistenza tecnica		<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si
Commerciale		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Contabilità		<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si
Controllo di gestione		<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si
Finanza		<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si
Marketing, comunicazione, pubbliche relazioni		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Organizzazione		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Personale		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Produzione		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Ricerca e sviluppo		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Risorse umane		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Sistemi informativi, EDP		<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si
Vendite		<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	Si
Altro		<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Si
.....					

LETTURE	Biografie, Romanzi dispotici e Utopie, Saggistica, Crescita personale, Sociologia, Psicologia, Comunicazione e Marketing
---------	--

HOBBIES	Leggere, Editing grafico, Passeggiare, Imparare cose nuove
---------	--

SPORT	Palestra, Corsa
-------	-----------------

ESPERIENZE LAVORATIVE		Azienda Comune
		Settore attività/Contratto Qualifica
		Mansione Livello
		Ore lavorative settimanali

ESPERIENZE LAVORATIVE	Azienda	Comune
	Settore attività/Contratto	Qualifica
	Mansione	Livello
	Ore lavorative settimanali	

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai soli fini della ricerca e selezione del personale.

Serena Venturini