



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome: Salvador Vanessa

Strada o piazza, numero civico, codice postale, città, paese:

Via G.Verdi, 45/A, Scorzé, 30037

Telefono: 041448681

Cell: 3457752539

E-mail: vanessa.salvador2004@gmail.com

Cittadinanza: Italiana

Data di nascita (giorno, mese, anno) 11/09/2004

Sesso: F

madrelingua: Italiano

ISTRUZIONE

Date (da-a) da 2018 a 2023

Istituto di istruzione: I.I.S. "8 Marzo – K. Lorenz"

Voto del diploma: 65/100esimi

ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE

Date (da-a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Unioncamere Del Veneto, Via delle Industrie, 19/d, 30175 Venezia VE

Tipo di azienda o settore: Ente Pubblico

Tipo di impiego: Impiegato

Principali mansioni e responsabilità: lavoro di trascrizione-aggiornamento tabelle Excel, inserimento questionari, Progetto Excelsior, archiviazione registro iva e fatture, aggiornamento file sul bilancio e trascrizione, verifica libro mastro.

Totale ore: 230 (150 nel 2021 e 80 nel 2022)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

LINGUE

INGLESE: livello B1

FRANCESE livello.....

SPAGNOLO livello A2

TEDESCO livello.....

Certificazioni linguistiche: Certificazione livello.....conseguita il Presso.....

Conoscenze informatiche		ottima	buona	discreta	sufficiente	nessuna
Sistemi operativi:				x		
Programmazione:						x
Elaborazione testi:			x			
Fogli elettronici:		x				
Gestori database:/SQL				x		
CAD/CAM/CAE:						x
Navigazione su internet:			x			
Realizzazione siti WEB:/HTML					x	
Elaborazioni audio e video:				x		

Patente informatica europea ICDL		Si	■	No
				x

PATENTE O PATENTI		x ■	NO	■	A	■	B	■	C
-------------------	--	-----	----	---	---	---	---	---	---

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI			NO	■	SI	x	
--------------------------------	--	--	----	---	----	---	--

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

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante</i>		Animatrice centri estivi Ho acquisito capacità di relazionarmi con le persone, ho aumentato la mia pazienza e organizzazione, oltre ad aver migliorato le mie capacità di ascolto e affidabilità.
---	--	--

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Coordinamento di persone, progetti</i>		
--	--	--

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE <i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>		
--	--	--

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno, ecc.</i>		
---	--	--

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>		Utilizzo del pacchetto office
--	--	-------------------------------

LETTURE		Romanzi rosa, Formazione, Gialli, Fantasy, Fantascienza
---------	--	---

HOBBIES		Fotografia, cucinare, leggere, fai da te
---------	--	--

SPORT		Nuoto, yoga e pilates
-------	--	-----------------------

DISPONIBILITA' SEDI DI LAVORO	
Provincia preferita	Qualsiasi
Province limitrofe	Qualsiasi
Regione della provincia preferita	Qualsiasi
Altro stato Europeo	Qualsiasi
Stato Extraeuropeo	Qualsiasi
Provincia preferita	

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.

Vanessa Salvador