

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Stocco Ilaria

Via Rosmini,7 30038 Spinea (Ve)

Telefono: 041 541 4081

Cellulare: 370 354 6205

ilaria.stocco2004@gmail.com

Cittadinanza: italiana

Data di nascita: 21/11/2004

Sesso: femmina

madrelingua: italiana

ISTRUZIONE

Data: 2018/2019- 2022/2023

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

Indirizzo del diploma: Istituto Tecnico Settore Economico indirizzo 'Amministrazione Finanza e Marketing' articolazione 'Sistemi Informativi Aziendali'

Voto del diploma: 100/100esimi

Corso Web Marketing della durata di 30 ore

Corso Social Media della durata di 10 ore

Corso di fotografia della durata di 20 ore

ESPERIENZE FORMATIVE DI STAGE

Data: da 07/06/2021 a 21/06/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro: De Biasi Barbara Avvocato, Via Torre Belfredo 125 Mestre (Ve)

Tipo di azienda o settore: studio legale

Tipo di impiego: amministrativo

Principali mansioni e responsabilità: studio di fascicoli per udienze, partecipazione ad udienze, visione software emissione fatture, attività di segreteria

Totale ore: 80

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

LINGUE

INGLESE: livello B2

FRANCESE: livello A2

Certificazioni linguistiche:

Certificazione d'Inglese Cambridge livello B1 conseguita il 05/05/2022 Presso Oxford School

In attesa di Certificazione d'Inglese Cambridge livello B2

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	X	Si	■	No

PATENTE O PATENTI	In c so di conseguimento Patente B
-------------------	------------------------------------

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

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

<p>CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante</i></p>		<p>Buone competenze e capacità relazionali acquisite in ambiente scolastico. Sono in grado di interagire con i miei coetanei, adulti e con bambini grazie alle attività parrocchiali a cui ho preso parte come educatrice ed animatrice durante l'anno e nel periodo estivo.</p>
---	--	--

<p>CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Coordinamento di persone, progetti</i></p>		<p>Capacità di organizzazione di progetti e lavori acquisiti in ambiente scolastico ed extrascolastico. Puntuale nella consegna dei lavori.</p>
--	--	---

<p>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>		<p>Buone capacità informatiche acquisite per fini scolastici e personali. Partecipazione al corso di fotografia con utilizzo di attrezzature e software (macchine fotografiche, luci, Photoshop).</p>
--	--	---

<p>LETTURE</p>		<p>Lecture durante il periodo estivo, gialli</p>
----------------	--	--

<p>HOBBIES</p>		<p>Escursioni in montagna, ascoltare musica, animazione centri estivi</p>
----------------	--	---

<p>SPORT</p>		<p>Cintura marrone di Karate</p>
--------------	--	----------------------------------

DISPONIBILITA' SEDI DI LAVORO	
Provincia preferita	Venezia
Province limitrofe	Padova, Treviso
Regione della provincia preferita	Veneto
Altro stato Europeo	Germania, Belgio, Regno Unito
Stato Extraeuropeo	Stati Uniti

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.

Ilaria Stocco