

Data di nascita: 23/07/1979 | **Nazionalità:** Italiana | (+39) 01119934956 | (+39) 3776675971 | sintellicato@gmail.com |

via Prali, 22, 10139, Torino, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

2014 – 2019

IMPIEGATA – ASSIOMA.NET

- impiegata in area amministrazione e area del personale
- controllo note spese, protocollo documenti aziendali in entrata e uscita, badge dei dipendenti
- creazione di commesse per consuntiva le attività giornaliere

Torino, Italia

2009 – 2014

IMPIEGATA – ASSIOMA.NET

- help desk di secondo livello area ticket Fastweb
- risoluzione richieste del cliente tramite sistemi informatici Fastweb
-

Torino, Italia

2006

BORSA LAVORO – COOPERATIVA SOCIALE MANDRAGOLA

- redazione giornalistica
- pubblicazione di notizie su televideo regionale

Torino, Italia

2002 – 2005

BORSA LAVORO – COMUNE DI TORINO (DIVISIONE SERVIZI SOCIALI)

- Redazione del Servizio Passpartout
- Sportello InformadisAbile

Torino, Italia

2002 – 2004

STANDISTA – SALONE ABILITY TECN-HELP

- Standista presso mostra annuale di progetti, ausili, tecnologie per disabili presso Lingotto Fiere con stand del Comune di Torino.
- divulgazione e promozione dei servizi rivolti ai cittadini disabili motori

Torino, Italia

05/2001 – 10/2002

VOLONTARIATO - REDAZIONE E RASSEGNA STAMPA – COMUNE DI TORINO (DIVISIONE SERVIZI SOCIALI)

- Redazione del Servizio Passpartout - Giornalino del Comune per persone con disabilità
- Rassegna Stampa
- Sportello InformadisAbile

Torino, Italia

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993 – Torino, Italia

LICENZA MEDIA – S.M.S. "Giuseppe Massari"

2001 – Torino, Italia

ECDL - EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE – Servizio Passpartout

2005 – Torino, Italia

ATTESTATO – Adecco Formazione

Corso di **aggiornamento informatico** (Word, PowerPoint, Internet) della durata di 60 ore in collaborazione con il Servizio Passpartout del Comune di Torino

2003 – Torino, Italia

ATTESTATO – Adecco Formazione

corso di **Orientamento al Lavoro** della durata di 24 ore organizzato da Adecco Formazione in collaborazione con il Servizio Passpartout del Comune di Torino.

2003 – Torino, Italia

ATTESTATO – Servizio Passpartout

corso di **Informatica (Access)** della durata complessiva di 24 ore

2002 – Torino, Italia

ATTESTATO – C.P.T. "Castello di Mirafiori"

corso della Regione Piemonte di **Lingua Inglese** della durata di 50 ore organizzato dal C.T.P. "Castello di Mirafiori" in collaborazione con il Comune di Torino

2002 – Torino, Italia

ATTESTATO – C.T.P. "Castello di Mirafiori"

corso della Regione Piemonte di **Aggiornamento informatico (Excel, Access)** della durata di 50 ore organizzato da C.T.P. "Castello di Mirafiori" in collaborazione con il Servizio Passpartout del Comune di Torino.

2001 – Torino, Italia

ATTESTATO – C.P.T. Castello di Mirafiori

corso della Regione Piemonte di **Aggiornamento informatico (internet utente)** della durata di 40 ore organizzato da C.P.T. "Castello di Mirafiori" in collaborazione con il Servizio Passpartout del Comune di Torino

14/12/2020 – ATTUALE – 300 ore on line con project work, Torino, Italia

FORMAZIONE AL LAVORO - AIUTANTE DI CONTABILITÀ

Competenze acquisite:

creazione tabelle e report, esercizi di sconto, doppio sconto, calcolo e scorporo IVA, riparti semplici diretti, risultato economico, prima nota semplice, libro cassa e scheda c/c, scheda e libro magazzino, partitari clienti e fornitori; ■ fatturazione cartacea (ad una e più aliquote) e DDT; ■ fatturazione elettronica con FEL18

www.immaginazioelavoro.it

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

- buone capacità di organizzare il lavoro e portare a termine i compiti assegnati.
- atteggiamento responsabile di fronte al lavoro da svolgere, capacità di agire autonomamente o di chiedere aiuto se necessario.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali.

- ottime capacità di gestire comunicazioni scritte (es. email).
- buone capacità di vendita, acquisite attraverso l'attività di sostegno a un venditore ambulante. Nonostante alcune difficoltà dovute alla disabilità ritengo di avere una buona capacità di contatto con il pubblico e di comprensione delle esigenze del cliente.
- buone capacità di collaborare con i colleghi e con i superiori.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

- competenze nella redazione di rassegne stampa.
- competenze nella creazione di contenuti e ottima capacità di sintesi (es. redazione delle pagine del Televideo).
- buone conoscenze informatiche.
- competenze a livello base di attività amministrative (es. controllo note spese, protocollo documenti aziendali ecc.).

● **ALTRE COMPETENZE**

Altre competenze

- interesse per l'informatica, internet, ed utilizzo di posta elettronica per corrispondere con gli amici, musica
- realizzazione di blog informatici
- attività sportiva: tennis in carrozzina presso l'Associazione Sfide

● **CERTIFICAZIONI**

Certificazioni

Iscritta alle liste speciali di collocamento obbligatorio (L 68/99) del Centro per l'Impiego di Torino in quanto invalida civile al 100% (autonoma negli spostamenti)

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Appartengo alle categorie protette ex art 1 legge 68/99, senza limitazioni al lavoro d'ufficio. Iscritta presso lo sportello "Servizi al lavoro" di Immaginazione e Lavoro: possibilità per le aziende, in caso di mio inserimento, di usufruire di una consulenza gratuita sugli incentivi e di un rimborso spese fino a 3600 euro