 **Berrola Giulia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indirizzo  Luogo e data di nascita |  | via cervino 20/d - Alpignano 10091(TO)  Moncalieri (To) il, 11/05/1989 |
| Telefono |  | 340.09.07.422 |
| E-mail |  | giulia.berrola@gmail.com |
| Patente o patenti |  | **B automunita.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Settore professionale |  | SEGRETERIA |

|  |
| --- |
| esperienza lavorativa |

• Date (da – a) 20 Maggio 2021 - 26 Maggio 2021,1 Luglio 2021 - 7 Luglio 2021,

2 Settembre 2021 - 15 Settembre 2021.

• Datore di lavoro Dott.ssa Gabriella Favole (studio medico)

• Tipo di impiego **Tempo determinato** - **sostituzione ferie**

• Principali mansioni **Segreteria,** utilizzo del programma Next MMG, gestione dell’agenda

appuntamenti**.**

• Date (da – a) 16 Agosto 2021 – 1 Settembre 2021

• Datore di lavoro Dott. Oscar Tua (studio medico)

• Tipo di impiego **Tempo determinato** - **sostituzione ferie**

• Principali mansioni **Segreteria,** utilizzo del programma Next MMG, gestione dell’agenda

appuntamenti**.**

• Date (da – a) 20 Luglio 2020 - 14 Agosto 2020, 20 Maggio 2021 – 26 Maggio 2021,

1 Luglio 2021 – 7 Luglio 2021, 2 Settembre 2021 – 15 Settembre 2021.

• Datore di lavoro Dott.ssa Elisabetta Garnero (studio medico)

• Tipo di impiego **Tempo determinato** - **sostituzione ferie**

• Principali mansioni **Segreteria,** utilizzo del programma Next MMG, gestione dell’agenda

appuntamenti**.**

• Date (da – a) Maggio 2018 – luglio 2020

• Datore di lavoro Golden Dog S.n.c. di Berrola Giulia e Rosaci Federica (Asilo per cani)

• Tipo di impiego **Socio amministratore**

• Principali mansioni **Segreteria**, accoglienza dei clienti, gestione dei cani ospiti in asilo,

educatore cinofilo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | | |
| **•** Date (da – a) Novembre 2015- giugno 2017 | | |
| **•** Datore di lavoro ASD Aslan. Il legame con gli animali | | |
| **•** Tipo di impiego Impiegata | | |
| Principali mansioni **Responsabile di attività** in IAA, **Tutor** dei Coadiutori del cane in IAA,  **segreteria.** | | |
| **•** Date (da – a) |  | Marzo 2011-Maggio 2012 |
| **•** Datore di lavoro |  | Avv. Michele Brunacci di Torino |
| **•** Tipo di azienda o settore   * Tipo di impiego |  | **Ufficio legale**  **Segreteria** |
| **•** Principali mansioni |  | Lavori d’ufficio, commissioni, gestione dell’agenda. |
|  |  |  |
| |  | | --- | | istruzione e formazione   * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Date (da – a) * Esperienza * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Qualifica conseguita |  * Date (da – a) * Nome e tipo di istituto * Qualifica conseguita |  | 29-30-31 gennaio 2016  **Corso Propedeutico in IAA** presso ASD Aslan. Il legame con gli animali  27-28 febbraio 2016, 19-20 marzo 2016, 9-10 aprile 2016, 7-8 maggio 2016  **Corso coadiutore del cane in IAA livello base** presso ASD Aslan. Il legame con gli animali  31 gennaio 2015  **Stage “La scelta del cane in canile”** con Ivano Vitalini.  26,27 giugno 2014  **Stage “Dimmi chi sei”** con David Morettini. Giornate di confronto e valutazione dei cani al fine di comprendere al meglio quali siano le loro caratteristiche sociali, individuali, motivazioni ed emozioni. Studio delle marcature.  Maggio 2014 - settembre 2014  **Tirocinio SIUA** in canile al Bau di Alpignano.  11,12,13 aprile 2014  **Stage “Nosework”** Simone Dalla Valle  2012-2014  **Volontario** di Protezione Civile settore Cinofili, ricerca persone disperse macerie, presso PAT di Trino (VC).  2012 - 2014  SIUA – Scuola Interazione Uomo Animale  **Educatore cinofilo, tecnico di Mobility, operatore BC4Z**  **2003-2008**  **Liceo scientifico “Charles Darwin” Rivoli**  **Diploma maturità scientifica 71/100** |
| Capacità e competenze personali |

|  |
| --- |
| conoscenze linguistiche |
|  |  | **Inglese** |
| **•** Capacità di lettura |  | buono |
| **•** Capacità di scrittura |  | buono |
| **•** Espressione orale |  | buona |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze relazionali |  | Ritengo di avere un’adeguata capacità di comunicazione con le altre persone e di saper lavorare in vari ambienti. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze organizzative |  | Ritengo di avere buone capacità organizzative e di coordinamento sia nell’ambito lavorativo che nel tempo libero. |
| Capacità e competenze tecniche  *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* |  | Utilizzo abitualmente il computer sia per lavoro che a casa, operando con Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint). Utilizzo quotidianamente la posta elettronica e i browser per navigare su internet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze artistiche  *.* |  | Nel tempo libero mi diletto di fotografia. Faccio lunghe passeggiate con i miei due cani, Golden Retriever. Pratico sport, pilates e aerobica. |

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03