

Curriculum Vitae di PATELLI LAURA

Informazioni personali

Cognome Nome **Patelli Laura**
Indirizzo Via G. Impastato n.19 25040 Monticelli Brusati -BS-
Data di nascita 14 Settembre 1984
Telefono 0039 333.6035999
E-mail patelli.laura@libero.it – patelli.laura84@gmail.com
Cittadinanza Italiana

Esperienza professionale

Date Novembre 2014 - attualmente
Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata**
Principali attività e responsabilità Amministrazione, gestione ordini, magazzino e produzione. Rapporto con clienti, fornitori e banche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Alfio Forelli s.r.l. - Ome (BS)**

Date Giugno 2014
Lavoro o posizione ricoperti **Assessore alla Pubblica Istruzione**
Ente Comune di Ome

Date Giugno 2012- Marzo 2014
Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata Contabile - Amministrativa**
Principali attività e responsabilità Amministrazione, gestione ordini e preventivi, gestione pratiche e documenti clienti per la realizzazione di un impianto fotovoltaico.
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ecosun s.r.l. – Rodengo Saiano (BS)**

Date Febbraio 2011 – Dicembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti **Servizio Civile Internazionale**
Principali attività e responsabilità **Educatrice - Animatrice - Formatrice:** gestione di un centro educativo di un quartiere periferico della città. Promozione di momenti e attività di aggregazione per bambini e giovani che hanno vissuto o vivono diverse e preoccupanti realtà sociali, quali violenza familiare, maltrattamento infantile, alcolismo, denutrizione, abuso di droghe, gravidanze incontrollate tra adolescenti.
Affiancamento al personale locale: gestione e accompagnamento di ragazze madri, organizzazioni di eventi per raccolta fondi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Sipec**
c/o CECuS (Centro Educativo Cultural y Social) Santiago del Estero, Argentina.

Date Marzo 2007 – Gennaio 2011
Lavoro o posizione ricoperti **Impiegata Contabile - Amministrativa**
Principali attività e responsabilità Gestione contabilità, rapporto con fornitori e clienti. Gestione magazzino e ordini. Rapporto con le banche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Autoriparazioni Marchesini - Cellatica - (BS)**

Date Novembre 2006 - Gennaio 2007
Lavoro o posizione ricoperti **Commessa**
Principali attività e responsabilità Addetta alla vendita e cassa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cinti S.r.l. c/o Franciacorta Outlet Village - Rodengo Saiano (BS)**

Date Ottobre 2005 – Aprile 2006
Lavoro o posizione ricoperti **Tirocinio universitario**
Principali attività e responsabilità Insegnamento della lingua italiana a stranieri
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione multietnica Terre Unite - Camignone (BS)**

Date **Incarichi Non Formali**
Lavoro o posizione ricoperti **Animatrice** a GRESt e campi estivi, **Educatrice** del catechismo, **Insegnante** a privati.

E
COMUNE DI OME
Comune di Ome
Protocollo N.0003385/2017 del 19/04/2017

Istruzione e formazione

| | |
|--|---|
| Date | 01 Aprile 2014 – 05 Aprile 2014 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Attestato di frequenza BRUXELLES SPRING SCHOOL “ MASETR IN EUROPROGETTAZIONE ” |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Europa Cube Innovation Business School – Bologna c/o Science14 Atrium Business Center Bruxelles |
| Date | Ottobre 2007 – Marzo 2012 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Facoltà di Scienze Politiche Università degli Studi di Milano |
| Date | Ottobre 2003 – Marzo 2007 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di Laurea in Mediazione Linguistica e Culturale |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Interfacoltà: Scienze Politiche – Lettere e Filosofia Università degli Studi di Milano |
| Date | Settembre 1998 – Luglio 2003 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Istituto tecnico commerciale Giacomo Antonietti Iseo (BS) |

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiano

Comprensione

Parlato

Scritto

Inglese
Spagnolo
Francese
Tedesco

Ascolto

Lettura

Interazione orale

Produzione orale

C1 Post-intermedio

C1 Post-intermedio

C1 Post-intermedio

C1 Post-intermedio

C1 Post-intermedio

C2 Utente avanzato

B2 Utente autonomo

A1 Utente base

Capacità e competenze sociali

- **Ottima capacità relazionale:** ottime capacità di relazionarmi con il pubblico ascoltando le diverse esigenze. Grazie alle diverse esperienze educative e lavorative ho sviluppato una buonissima capacità di comunicazione.
- **Ottima capacità d'adattamento** in termini di orari e contesti: ho lavorato con modalità orarie molto varie, mostrando sempre flessibilità e disponibilità.
- **Ottima capacità di entrare in relazione con persone di differente nazionalità ed età:** ho avuto diverse possibilità di entrare in contatto con persone di diverse nazionalità, inserendomi in ambienti multiculturali nei quali mi trovo molto a mio agio.

Capacità e competenze organizzative

- **Buona capacità di gestione di gruppi:** ho acquisito questa capacità grazie a diverse esperienze, iniziando dai Grest e i campi estivi, fino alla gestione di una classe di stranieri in completa autonomia. Nell' A/A 2008/2009 ho partecipato a un ciclo di incontri sulle politiche dell'Unione Europea presso l'università degli studi di Brescia (vincendo poi un viaggio studio a Strasburgo e Bruxelles per visitare le istituzioni europee) e l'A/A 2009/2010 ho fatto parte dell'organizzazione di questi incontri.
- **Buona capacità d'organizzazione di eventi:** so organizzare le attività di lavoro che mi vengono affidate. Sono in grado di organizzare eventi di vario genere e gestire le situazioni impreviste che si possono presentare.
- **Affidabilità e responsabilità:** gli anni trascorsi a Milano durante l'università, i diversi viaggi all'estero ed in particolar modo l'esperienza di volontariato in Argentina mi hanno reso autonoma, indipendente e responsabile. Porto sempre a termine ciò che mi viene richiesto.

Capacità e competenze informatiche

Ottima padronanza del pacchetto Office. Buona capacità di utilizzo di Photo Shop, Publisher, Movie Maker, Auto-Cad. Ottima capacità di gestione della posta elettronica e della navigazione in Internet.

Patente

B, Automunita

Ulteriori informazioni

Suono il pianoforte da oltre 20 anni. Sono diplomata in Teoria e Solfeggio presso il Conservatorio di Brescia. Sono soccorritrice autorizzata DAE e svolgo due turni settimanali sull'ambulanza di emergenza urgenza. Pratico nuoto, mi piace molto leggere.

Consenso al trattamento dei dati personali Inviando il presente Curriculum Vitae, acconsento al trattamento dei miei dati personali, a Voi e a chiunque ne faccia richiesta, con riferimento alla legge 196/03.

Firma

Laura Patelli