



## ESPERIENZA PROFESSIONALE

- da giugno 2019 alla data attuale **Assessore nel Comune di Braone**  
Con delega a cultura, servizi sociali, servizio bibliotecario
- da marzo 2019 alla data attuale **Istruttore Amministrativo**  
presso Autorità di bacino lacuale dei laghi d'Iseo, Endine e Moro nell'ambito del servizio concessioni demaniali portuali ed extraportuali
- da settembre 2017 a giugno 2019 **Lezioni private**  
Quotidianamente impartite a ragazzi frequentanti classi della scuola media inferiore, in tutte le materie.
- da dicembre 2016 ad agosto 2017 **Tirocinio**  
Svolgimento Leva Civica Regionale presso il Comune di Pisogne, Brescia:  
gestione delle fatture relative all'Ufficio Tecnico,  
organizzazione degli eventi culturali ed annesse relazioni personali con le varie associazioni e sponsor;  
front-office nell'ufficio turistico per informazioni sul patrimonio artistico-culturale e gestione ed orientamento dei visitatori della Chiesa di S. Maria della Neve in Pisogne affrescata da G. Romanino;  
attività bibliotecarie (assistenza agli utenti nella consultazione e nel prestito locale ed interbibliotecario dei libri, catalogazione delle nuove acquisizioni).
- dal 2008 alla data attuale **Espositrice hobbista**  
Ideaione e realizzazione di artigianato artistico quali oggettistica per la casa ed accessori moda. Partecipazione a mercatini degli hobbisti ed a mostre mercato mediante l'esposizione delle mie creazioni
- periodo universitario **Collaborazione**  
Presso l'Università degli Studi di Brescia per 150 ore annue, per 4 anni:  
un anno presso la biblioteca di interfacoltà;  
un anno presso la segreteria della Facoltà di Economia (attività di sportello ed inserimento dati al pc);  
due anni presso il laboratorio di informatica della Facoltà di Giurisprudenza
- da febbraio 2015 a dicembre 2016 **Barista e cameriera**  
Ristoranti e locali serali Dixi West e Tortuga Bay (Lovere, Bergamo)  
Gestione clientela
- da maggio 2010 a dicembre 2011 **Socio titolare e gestione bar**  
Bar La Barchetta s.n.c. di Bianchi Antonella & c. (Iseo, Brescia)  
Gestione clientela e fornitori

- 2008-2016 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**  
Università degli Studi di Brescia  
Tesi in diritto privato dal titolo "L'assegnazione della casa familiare nella crisi del rapporto coniugale"
- 2003-2018 **Diploma Liceo Linguistico**  
Liceo Linguistico Camillo Golgi, Breno, Brescia  
Lingue straniere: inglese, francese, tedesco

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiano

**Altre lingue**

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Francese (in possesso del certificato DELF)	B1	B1	B1	B1	B1
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2

**Competenze comunicative** Ottime abilità comunicative acquisite durante la mia esperienza universitaria ed i lavori che ho svolto:

- Predisposizione all'ascolto
- Spiccata attitudine al problem solving
- Grande disponibilità a trattare con l'utenza
- Ottima capacità di adattamento e di lavoro in team

**Competenze organizzative e gestionali** Grandi capacità organizzative e gestionali maturate in particolar modo durante il periodo in cui ho partecipato alla gestione di un bar e nello svolgimento della Leva Civica Regionale e dell'attuale impiego:

- gestione utenti
- organizzazione e calendarizzazione di appuntamenti
- partecipazione all'organizzazione degli eventi promossi dall'Amministrazione Comunale
- gestione fatture

**Corsi** Corso di europrogettazione, nel dicembre 2015  
Corso sulla sicurezza e sulla salute sui luoghi di lavoro, nel gennaio 2017, organizzato da AnciLab  
Corso di operatore d'ufficio presso TEQSYS Group Srl nel marzo 2018.

**Competenza digitale**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Ottima conoscenza del pacchetto Office;  
Ottima capacità di utilizzo di internet, di ricerca e screening;  
Buona capacità di utilizzo di programmi volti alla contabilità e gestione fatturato nel settore Amministrativo comunale;  
Ottima capacità di utilizzo di programmi di protocollo e gestione di concessioni demaniali  
Buona padronanza dei programmi per la modifica digitale delle immagini, acquisita come fotografa a livello amatoriale  
Ottima capacità d'apprendimento e predisposizione all'utilizzo di qualunque software su base SO Windows con una gestione dinamica e pratica.

**Patente di guida**

Patente B, automunita

**Dati personali**

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale