

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PEDRAZZI STELLA

Indirizzo

VIA TITO SPERI 34B – 25040 CORTENO GOLGI (BS)

Telefono

3474181054

Fax

E-mail

Stella.pedrazzi@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

12 03 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA APRILE 2007

Comune di Edolo

Settore economico-finanziario

Impiegata

Attività di segreteria per il Corso di Laurea in Valorizzazione e Tutela dell'Ambiente e del Territorio Montano presso la sede di Edolo dell'Università degli Studi di Milano.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 al 2007

Studio Faustinelli di Breno

Studio commercialista

Impiegata

Attività di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

20017

Istituto d'Istruzione Superiore "F. Meneghini" di Edolo

Economia, amministrazione e lingue straniere

Ragioneria I.G.E.A. (indirizzo giuridico, economico e aziendale)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE E DI AMMINISTRAZIONE DI PROGETTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, MAILCHIMP, ZHO

BUONE CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DI INTERNET.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SVOLGO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO LA PARROCCHIA DI SANTICOLO.

IN PASSATO, HO SVOLTO ATTIVITÀ DI SEGRETERIA NELL'AMBITO DELLA MANIFESTAZIONE "SKYMARATHON SENTIERI 4 LUGLIO" DI CORTENO GOLGI

PATENTE O PATENTI

Patente B