

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIA MARCHINI**
Indirizzo **VIALE GIOVANNI PAOLO II, 29 MORTARA (PV), 27036**
Telefono **349 5435605**
Fax
E-mail **gmarchini95@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **15 SETTEMBRE 1995**

ESPERIENZA LAVORATIVA

DICEMBRE 2020– GIUGNO 2022

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C.1, PRESSO
COMUNE DI SCALDASOLE, 27020, PV. ASSUNZIONE IN DATA 09/12/2020, A
SEGUITO DI VINCITA DI CONCORSO.

DAL 01/01/2022 AL 31/12/2022 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
PRESSO COMUNE DI SCALDASOLE CON ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO GENERALE ED ECONOMICO-
FINANZIARIO. GESTIONE DELL'UFFICIO RAGIONERIA, SEGRETERIA E
PERSONALE.

DAL 01/07/2022 – IN CORSO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, CATEGORIA C.1, PRESSO
COMUNE DI GARLASCO, PV. ASSUNZIONE IN DATA 01/07/2022, A SEGUITO DI

VINCITA DI CONCORSO. COLLOCAZIONE PRESSO UFFICIO RAGIONERIA, SERVIZIO FINANZIARIO. (BILANCIO, ENTRATE, SPESE, FATTURAZIONE, IVA)

DAL 01/7/2022 – IN CORSO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE PRESSO COMUNE DI SCALDASOLE A SEGUITO DI ACCORDO TRA I COMUNI DI SCALDASOLE E GARLASCO A TEMPO PARZIALE PER N. 4 ORE SETTIMANALI PRESSO UFFICIO RAGIONERIA.

• Date (da – a)

OTTOBRE 2016 - GENNAIO 2017:

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

STAGE FORMATIVO UNIVERSITARIO PRESSO S.T.A.V S.P.A. CON SEDE A VIGEVANO, CON MANSIONI DI GESTIONE AZIENDALE E OTTIMI RISULTATI CONSEGUITI.

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

AGOSTO 2017 – GENNAIO 2019

• Principali mansioni e responsabilità

LAVORO PRESSO BENNET S.P.A. PARONA (PV), IN QUALITA' DI ADDETTA VENDITE, OCCUPANDOMI PRINCIPALMENTE DELLA GESTIONE DI UN REPARTO ALIMENTARE CON OTTIMI RISULTATI A LIVELLO ORGANIZZATIVO E PRODUTTIVO. LA PRINCIPALE CARATTERISTICA DELLA MANSIONE A ME ASSEGNATA E' STATA LA RELAZIONE E IL CONTATTO DIRETTO CON LA CLIENTELA.

OTTOBRE 2019 - MARZO 2020:

LAVORO PRESSO RITMO SHOES, IN QUALITA' DI ADDETTA VENDITE, OCCUPANDOMI PRINCIPALMENTE DELL'ATTIVITA' DI CASSA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE DI SECONDO GRADO: LICEO LINGUISTICO "ANGELO OMODEO", MORTARA (PV), CON VOTAZIONE DI MATURITA' PARI A 98/100. STUDIO ED APPROFONDIMENTO DELLE LINGUE STRANIERE: INGLESE, SPAGNOLO E TEDESCO.

SETTEMBRE 2014 -LUGLIO 2017:

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

FREQUENZA DEL CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E FINANZA AZIENDALE, PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA, DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI.

9 OTTOBRE 2017

CONSEGUIMENTO LAUREA TRIENNALE IN AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E FINANZA AZIENDALE, PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA, DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI. VOTO DI LAUREA PARI A **103/110**.

OTTOBRE 2017-LUGLIO 2019

FREQUENZA DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E LEGISLAZIONE D'IMPRESA, PERCORSO IN AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E FINANZA AZIENDALE, PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA, DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI.

7 APRILE 2020

CONSEGUIMENTO LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E LEGISLAZIONE D'IMPRESA, PERCORSO IN AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO E FINANZA AZIENDALE, PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA, DIPARTIMENTO DI SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI. VOTO DI LAUREA PARI A **110/110**.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

CONOSCENZA DELLE SEGUENTI LINGUE STRANIERE: INGLESE, TEDESCO, SPAGNOLO.

- Capacità di lettura

POSSIEDO CERTIFICATI LINGUISTICI SCOLASTICI, INGLESE (PET), TEDESCO (ZD), SPAGNOLO (DELE). CONOSCENZA DEL LINGUAGGIO E DEI TERMINI DI LIVELLO B1/B2 NECESSARI PER LA COMPrensIONE DI TESTI.

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

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.

A SEGUITO DELL'ESPERIENZA DI STAGE SVOLTA DURANTE IL MIO PERCORSO UNIVERSITARIO, HO POTUTO ACCRESCERE LE MIE CAPACITÀ RELAZIONALI, POTENDO OSSERVARE E COMPRENDERE REALMENTE IL FUNZIONAMENTO DI UN AMBIENTE LAVORATIVO DIFFERENTE DALL'AMBITO SCOLASTICO. HO POTUTO SVILUPPARE SIA LE MIE CAPACITÀ RELAZIONALI CHE COMUNICATIVE, GRAZIE ALLA COLLABORAZIONE E AL LAVORO DI SQUADRA, AVENDO POTUTO OSSERVARE CONCRETAMENTE LE DINAMICHE CHE SI POSSONO CREARE IN UN'AZIENDA.

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.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, MASSIMA DISPONIBILITÀ. POSSIEDO PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO, MASSIMA ATTIDUNE A LAVORARE PER OBIETTIVI, BUONE DOTI COMUNICATIVE E DETERMINATA A CRESCERE PROFESSIONALMENTE. HO SVILUPPATO, INOLTRE, UN'OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE SIA CON LA CLIENTELA CHE CON I COLLEGHI NEI VARI AMBIENTI DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI UTILIZZO DEL COMPUTER, IN PARTICOLARE PACCHETTO OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

FREQUENTO UNA SCUOLA DI DANZA DA 21 ANNI.

S

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI PATENTE B, AUTOMUNITA.

ULTERIORI INFORMAZIONI DISPONIBILITA' AL TRASFERIMENTO IN BASE ALLE NECESSITA' LAVORATIVE.

Giulia Marchini

