



## ALTRE ESPERIENZE

- **Educatrice in Azione Cattolica Ragazzi dal 2005 al 2013** (Responsabile Parrocchiale dal 2010 al 2013) Attività settimanale svolta con ragazzi delle medie, accompagnamento ai ritiri spirituali nel mese di marzo e ai campiscuola estivi con ruolo di capocampo nell'ultimo anno;
- Educatrice ACGmi nell'anno pastorale 2014/2015
- Organizzazione di bancarelle del mercato equo solidale e per altre associazioni onlus di malattie rare;
- Percorsi di formazione missionaria presso PIME di Vallio dal 2012
- **Dal 2008 Volontaria con Disabili** c/o Villa Gregoriana di Auronzo (BL) con l'Associazione ODAR di Belluno nei mesi di agosto e nelle vacanze natalizie: Assistenza quotidiana completa a ospiti portatori di molteplici forme di disabilità, intrattenimento, organizzazione e gestione di laboratori creativi e ginnastica riabilitativa di base, servizio alla struttura alberghiera anche nelle attività in cucina, lavanderia, sala e pulizia camere e bagni;
- **Consigliere Comunale** a San Biagio di Callalta dal 27/05/2013
- **Da Marzo 2016 Assessore ai Servizi Sociali del Comune di San Biagio di Callalta**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Mese Dicembre 2014 Servizio Pacchi Regalo al Toys Center di Oderzo con Fondazione PIME (MI).
- Dal 05/03/2014 al 25/05/2014 Contratto CO.CO.PRO. presso lo studio di un Eurodeputato per organizzazione della campagna elettorale europea;
- Dal 05/11/12 al 30/11/2013 Sostituzione maternità ad **impiegata commerciale** presso Fratelli Battistini Spa di Monastier (TV)
- Dal 18/02/08 al 30/09/12 **impiegata amministrativa** II°livello 4° categoria con contratto a tempo indeterminato c/o Costruzioni Taschin srl (da 02/2008 a 09/2010 con contratto di apprendistato)
- dal 13/12/2007 al 18/02/08 **impiegata apprendista** con contratto di 20 ore settimanali presso Officine M2 snc di Candelù.
- Dal 03/09/2007 al 22/11/2007 **APPRENDISTA IMPIEGATA AMMINISTRATIVA** presso la ditta Reflex S.p.A. di Biancade.

ATTIVITA' SVOLTE: Prima Nota fino al Bilancio, Fatturazione, Bolle e controllo fatture, predisposizione listini di vendita, gestione ordini e campionario, rapporti diretti con agenti e clienti, analisi di contabilità analitica, predisposizione di documenti per gare d'appalto, rogiti immobiliari e certificazione energetica, conoscenza del D.Lgs. 81/2008 Testo Unico in materia di Sicurezza, Attestazione SOA, Sist.Gest.Qualità ISO9001:2008, Certificazione OHSAS 18001 in materia di sicurezza

- 2005 e 2006 stages estivi di 96 ore ciascuno presso CCIAA di Treviso – Ufficio Controllo di Gestione e Qualità e Ufficio Marchi e Brevetti.

- 

San Biagio di Callalta, 01/06/2018

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.*