

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

AGOSTI MAURA

ESPERIENZA LAVORATIVA

In ditte private con la qualifica di impiegata (uff. acquisti, spedizione merci, programmazione del lavoro, rapporti con clienti e fornitori)

Camiceria Savana Castelli Calepio (BG) per 3 anni

Camiceria Alan Palazzolo sull'Oglio (BS) per 2 anni

Streparava Adro (BS) (settore metalmeccanico) per 1 anno

Dal 01/09/1997 Al 31.08.2020 Assistente Amministrativo di ruolo presso IPSSCTP "G. FALCONE" - PALAZZOLO SULL'OGLIO (BS)

L'attività lavorativa dell'assistente amministrativo richiede una specifica preparazione professionale. Nell'ambito dell'Autonomia amministrativa in relazione alla predisposizione, istruzione e redazione di atti amministrativo-contabili. Ha rapporti con l'utenza ed assolve servizi esterni connessi con il proprio lavoro.

Ha competenze di tipo informatico, partecipa e/o collabora alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento. Svolge attività di supporto amministrativo alla progettazione e realizzazione di iniziative didattiche e/o progetti di Istituto.

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)

Anno scolastico 1972/73 ad anno scolastico 1974/75

Istituto professionale di Stato per il Commercio di Brescia

Contabilità, diritto, dattilografia, calcolo a macchina, stenografia

ADDETTA ALLA CONTABILITA' D'AZIENDA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

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

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

- Capacità di lettura
- 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.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

PORTOGHESE (BRASILIANO)

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- 1979 – 1980: FREQUENZA PER DUE ANNI DEL CORSO SETTIMANALE DI PREPARAZIONE PER VOLONTARIATO INTERNAZIONALE (DINAMICHE DI GRUPPO, CONOSCENZA E APPROCCIO ALLE ALTRE CULTURE, SVILUPPO DI RELAZIONI COSTRUTTIVE ETC.) PRESSO LA ONG "SERVIZIO VOLONTARIO INTERNAZIONALE" DI BRESCIA
- 1981: PER UNA DURATA DI 10 SETTIMANE FREQUENZA CORSO RESIDENZIALE DEL CEIAL DI VERONA SU STORIA, SOCIOLOGIA, RELAZIONE, LINGUA PORTOGHESE IN PREPARAZIONE PER LAVORO DI ANIMATORE SOCIALE IN AMERICA LATINA
- ANNI 1982 - 1983 - 1984: PERIODO DI TRE ANNI DI VOLONTARIATO EFFETTUATO IN BRASILE NELL'AMBITO DELL'EDUCAZIONE SOCIALE E SANITARIA DI BASE E DELLA PROMOZIONE UMANA CON CONTRATTO DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI.
- ATTUALMENTE: ATTIVITÀ IN ITALIA CON VARI GRUPPI DI VOLONTARIATO LOCALE E DI VOLONTARIATO INTERNAZIONALE
- PER CIRCA 7 ANNI: ATTIVITÀ IN UN COMITATO DI QUARTIERE DELLA MIA CITTÀ VOLTA ALLA PROMOZIONE SOCIALE E CULTURALE, ALL'INTEGRAZIONE E AL BENESSERE DEGLI ABITANTI, IN SINERGIA COL COMUNE.

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.

-A.S. 1999/2000: COORDINATORE DEL PROGETTO DI ISTITUTO "PROGETTO ARM"
-A.S. 2002/2003 E 2003/2004: HO SVOLTO ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E SUPPORTO DEL SETTORE ALUNNI DELLA SEGRETERIA IIS "FALCONE"
-HO FATTO PARTE DELLA COMMISSIONE QUALITÀ DELL'ISTITUTO DALLA SUA ISTITUZIONE CON ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E SUPPORTO/FORMAZIONE AL PERSONALE ATA.

- DAL 01/09/2004:

SVOLGIMENTO FUNZIONE AGGIUNTIVA DI "REFERENTE AMMINISTRATIVO DELLA SELEZIONE E DELLA TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI DI CARATTERE FINANZIARIO IN FUNZIONE DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA"

- COMPETENTE NELLA ELABORAZIONE DEGLI STIPENDI DEI SUPPLENTI BREVI, RICOSTRUZIONI DI CARRIERA, TRASMISSIONE DATI ALL'INPS (DMA - UNIEMENS), SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE DI PENSIONE DEI DIPENDENTI.

- NELL'A.S. 2018/2019 HO FATTO PARTE DEL GRUPPO PROVINCIALE DI SUPPORTO PASSWEB, IN RAPPORTO CON L'ENTE INPS, CON IL QUALE HO PROVVEDUTO ALLA FORMAZIONE E SUPPORTO DEI COLLEGHI DELLE SCUOLE ASSEGNATEMI, NELLA LAVORAZIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DI PENSIONANDI E DIPENDENTI CON RVPA.

- SUCCESSIVAMENTE NELL'A.S. 2019/2020 HO SVOLTO ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CON INCARICO, AI COLLEGHI DELL'ISTITUTO FALCONE E ALL'IC DI ORZINUOVI SU PASSWEB, PENSIONI E ALTRE PRATICHE INPS.

-SEMPRE SU INCARICO, NEGLI ULTIMI ANNI HO CONTINUATO L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E SUPPORTO ALLE SEGRETERIE SUGLI STESSI ARGOMENTI E SUL SETTORE PERSONALE (IC CORTEFRANCA, IC PROVAGLIO, LICEO LEONARDO BRESCIA, IC PONTOLIO, IC CASTREZZATO)

-HO PREDISPOSTO PER I NUOVI ASSUNTI A.A. PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/2022 E 2022/2023 TRE SERIE DI CORSI IN SLIDE SUI VARI ARGOMENTI RIGUARDANTI IL TRATTAMENTO DEL PERSONALE DAL PRIMO CONTRATTO AL PENSIONAMENTO (INSERIMENTO DATI A SIDI, TENUTA DEL FASCICOLO PERSONALE, STATO MATRICOLARE SIDI, DICHIARAZIONE DEI SERVIZI, RICOSTRUZIONI DI CARRIERA ED ARGOMENTI CORRELATI)

CON QUESTO SUPPORTO HO TENUTO CORSI AL PERSONALE DI SEGRETERIA DELL'AMBITO 9 PRESSO L'IIS ANTONIETTI DI ISEO NEI MESI DI MAGGIO E NOVEMBRE 2022.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL P.C. CON USO DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, POWER POINT, INTERNET E POSTA ELETTRONICA, PROGRAMMI MINISTERIALI, PROGRAMMI GESTIONALI DELLA SCUOLA (SIDI - ARGO EMOLUMENTI, ARGO PERSONALE, PORTALE ARGO ETC.), PASSWEB INPS.

TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI FISCALI OBBLIGATORIE: CERTIFICAZIONE UNICA, MOD. 770, DICHIARAZIONE IRAP, F24, CON USO DELLA DOPPIA CHIAVE ASIMMETRICA, IN DESKTOP TELEMATICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE B

ALLEGATI

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR 679/2016.

Firma

