



Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Biasin Paola**
Indirizzo(i) V.lo Nanni Loy, 17 – 45030 – S.M.Maddalena (RO) - Italia
Telefono(i) 3931047319
E-mail paola2005b@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 21/06/1978 a Ferrara (FE)
Stato civile Coniugata

Occupazione desiderata/Settore professionale **Impiegata**

Istruzione e formazione

2023 Corso privacy “Nuovo regolamento UE 679/2016 e la gestione dei dati in ambito scolastico”
2023 Corso “I nuovi congedi parentali DL 105/2022” – c/o I.I.S. Viola Marchesini (RO)
2023 Corso online “La ricostruzione di carriera del personale della scuola” – Docendo Academy
2023 Corso online “La gestione del TFR/TFS per le II.SS” – Docendo Academy
2022 Corso avanzato inglese “Survival English Course” c/o I.C. Fiesso Umbertiano
2021 Corso aggiornamento sicurezza di 4 ore “Organizzazione e gestione della prevenzione e protezione a scuola” - Sirvess
2021 Corso addestramento professionale per la dattilografia c/o Ente riconosciuto MIUR
2016 Corso base e nozioni generali 730 presso CAAF CGIL Rovigo
2014 Iscritta per la prima volta alle graduatorie personale ATA terza fascia nelle scuole, come collaboratore scolastico ed assistente amministrativo
2014 Corso di inglese livello avanzato (ottobre 2014 - maggio 2015)
2014 Corso on line informatica, navigazione in internet, gestione mail PEC, sicurezza digitale, trattamento dati personali (Legge Privacy), archiviazione documenti digitali - **EIPASS – CERTIPASS**
2009 Corso sulla sicurezza: nuovo D.L.G. 106/09 c/o IRECOOP VENETO (RO)
1997 Conseguito Diploma di RAGIONERIA

Titolo della qualifica rilasciata Rationiere
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Amministrativo
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.T.C.S. V. Monti (FE)
 Voto 56/60
 1997 Stage aziendale svolto presso le Ferrovie dello Stato di Ferrara
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Ufficio tecnico
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ferrovie dello Stato
 1996 Stage aziendale svolto presso la Confesercenti di Ferrara
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Ufficio amministrativo
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Confesercenti

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e) **Inglese - Francese**

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
7	Inglese	8	Inglese	7	Inglese	7	Inglese	7	Inglese
6	Francese	7	Francese	6	Francese	6	Francese	6	Francese

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ottima capacità di interagire con le persone esterne e con i colleghi di lavoro, ottime capacità relazionali con i clienti sia a diretto contatto che telefonicamente

Capacità e competenze organizzative Ottima organizzazione dei lavori da svolgere in base alle priorità e scadenze e soprattutto completa autonomia nella gestione

Capacità e competenze tecniche Ho diversi anni di esperienza come lavoro di segreteria/amministrazione e contabilità nel settore privato, metalmeccanico, sia artigiano che piccola/media industria, e sto maturando una buona conoscenza anche nel pubblico impiego.

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza del PC, relativi programmi base come l'Office, uso della PEO e della PEC; conoscenza del programma specifico di contabilità Gestionale 1 Zucchetti e delle piattaforme di internet banking per le aziende utilizzati dalle banche; conoscenza piattaforma di gestione negli uffici scolastici di "Nuvola" - amministrazione digitale - area personale.

Patente A - B

Esperienza professionale

- Ho lavorato come segretaria per cinque mesi presso una Società privata con sede a Ferrara svolgendo mansioni di stesura e gestione dei documenti aziendali, nonché contatti con clienti e fornitori, organizzando il lavoro del titolare.
- Ho lavorato per cinque anni (dal 1999 al 2004) presso la Ditta Badan Pietro impianti elettrici con sede a S.M.Maddalena (RO), come impiegata amministrativo-contabile. Mi occupavo di: fatturazione, registrazione fornitori, gestione incassi / pagamenti, liquidazione e pagamento IVA trimestrale poiché ditta in regime semplificato, buste paga dipendenti.
- Ho lavorato per cinque anni (dal 2004 al 2009) presso la Ditta Badan Sandro impianti elettrici come impiegata amministrativo-contabile: fatturazione, registrazione fornitori, gestione incassi / pagamenti, liquidazione e pagamento IVA trimestrale poiché ditta in regime semplificato, rapporti con le banche, contatti con clienti e fornitori.
- Dal 08/09/2009 fino al 31/12/2014: Ditta Volpin Impianti srl - IMPIEGATA IN CONTABILITA' GENERALE part-time - uso del programma di contabilità Gestionale 1 Zucchetti: emissione ddt e relativa fatturazione, registrazione fatture passive, incassi e pagamenti, emissione riba, bonifici, registrazione Prima Nota, liquidazione e pagamento telematico IVA mensile, controllo e sollecito clienti per crediti in sospeso, budget mensile e piano pagamenti, rapporti con le banche, predisposizione dati per il bilancio, scritture di assestamento.
- Dal 01/09/2015 al 30/04/2017 ho lavorato c/o il CMP (Centro meccanizzazione postale) di Padova, a ciclo continuo su tre turni come addetto junior allo smistamento della corrispondenza: seguivo i macchinari, con i relativi programmi, che si occupano di suddividere la posta nel territorio Nord- Est, oltre alla movimentazione dei carichi, cassette, cestine e quant'altro, uso del transpallet sia manuale che elettrico (effettuato corso sull'utilizzo dello stesso).
- Dal 09/05/2017 al 31/05/2017 ho lavorato come supplente in qualità di COLLABORATORE SCOLASTICO c/o Istituto Superiore Agraria – Alberghiera di Trecenta (RO).
- Dal 05/06/2017 al 30/09/2017 contratto a termine c/o CMP (Centro meccanizzazione postale) di Padova.
- Dal 02/10/2017 al 30/06/2020 ho lavorato come supplente (contratti a termine) in qualità di COLLABORATORE SCOLASTICO c/o Istituto Comprensivo di Stienta (RO).
- Dal 01/09/2020 sono passata di ruolo come COLLABORATORE SCOLASTICO c/o Istituto Comprensivo di Stienta (RO).
- Dall'a.s. 2021/22, usufruendo dell'Art. 59 CCNL 2018, ho ottenuto incarichi annuali come Assistente Amministrativa c/o Istituto Comprensivo di Fiesso Umbertiano (RO).

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR”

BIASIN PAOLA

