

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PONTARIN MARZIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01.09.2011 ad oggi: assistente amministrativa t.i. c/o I.C.S. di Monticello C.O.
a.s. 2010/2011 assistente amministrativa t.i. c/o I.C.S. di Breganze
da a.s. 2007/2008 ad a.s. 2009/2010 assistente amministrativa t.d. c/o I.C.S. di Monticello C.O.
a.s. 2006/2007 assistente amministrativa t.d. c/o I.C.S. di Sandrigo e I.I.S.S. Montagna
da a.s. 1997/1998 ad a.s. 2005/2006 collaboratrice scolastica c/o I.I.S.S. Boscardin
dal 13.04.1990 al 06.12.1994 impiegata amministrativa c/o Impresa edile Callegari Spa - Marostica
dal 06.10.1986 al 09.04.1990 impiegata c/o centri elaborazione dati informatici IPOS Informatica Srl e Data 4 Srl - Vicenza

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)

Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale Fogazzaro di Vicenza

ECDL - Patente Europea uso computer

Formazione INDIRE per il conseguimento della seconda posizione economica MIUR
Formazione concorso passaggio profilo (da collaboratore scolastico ad assistente amm.vo)
Corso di formazione: La gestione amministrativa dei dati a scuola
Corso di formazione: Pago in Rete
Corso di formazione: Approfondimenti in tema di sicurezza e privacy
Corso di formazione: General Data Protection Regulator
Corso di formazione: Progettare la segreteria digitale delle istituzioni scolastiche
Corso di formazione: Registri e documenti elettronici, registri e documenti cartacei

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA INGLESE - LIVELLO SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza delle applicazioni OFFICE di Windows e di programmi gestionali in uso al
profilo professionale di appartenenza

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in
materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Bressanvido, 25 ottobre 2024

In fede