

Cognome e Nome **MORO JENNIFER**

Indirizzo

Telefono

Cellulare

E-mail

Cittadinanza ITALIA

Data di nascita 18/01/1984

Esperienza professionale

Date 08/09/2022 - 30/06/2023

Posizione ricoperta **collaboratore scolastico - bidello**

Mansioni Collaboratrice presso istituto scolastico: sorveglianza studenti, riassetto e pulizia spazi.

Datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO DI AIELLO- DESTRA TORRE - V. VOLONTARI DELLA LIBERTA',45, RUDA (UD)

Settore 85.31.10 - Istruzione secondaria di primo grado: scuola dell'infanzia

Attività LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Date 21/09/2020 - 30/06/2021

Posizione ricoperta **collaboratore scolastico - bidello**

Mansioni Collaboratrice presso istituto scolastico: sorveglianza studenti, riassetto e pulizia spazi.

Datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO DI AIELLO- DESTRA TORRE - V. VOLONTARI DELLA LIBERTA',45, RUDA (UD)

Settore 85.31.10 - Istruzione secondaria di primo grado: scuole medie

Attività LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Date 30/09/2019 - 30/06/2020

Posizione ricoperta **collaboratore scolastico - bidello**

Mansioni Collaboratrice presso istituto scolastico: sorveglianza studenti, riassetto e pulizia spazi.

Datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO DI AIELLO- DESTRA TORRE - V. VOLONTARI DELLA LIBERTA',45, RUDA (UD)

Settore 85.31.10 - Istruzione secondaria di primo grado: scuola dell'infanzia

Attività LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Date 29/05/2019 - 05/06/2019

Posizione ricoperta **collaboratore scolastico - bidello**

Mansioni Collaboratrice presso istituto scolastico: sorveglianza studenti, riassetto e pulizia spazi.

Datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO DI AIELLO- DESTRA TORRE - V. VOLONTARI DELLA LIBERTA',45, RUDA (UD)

Settore 85.31.10 - Istruzione secondaria di primo grado: scuole medie

Attività LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE

Date 22/03/2012 - 05/06/2012

Posizione ricoperta **impiegato amministrativo**

Mansioni Rilascio tessere elettorali - rapporti con enti pubblici

Datore di lavoro COMUNE DI GORIZIA - P.ZZA MUNICIPIO 1, GORIZIA (GO)

Settore 84.11.10 - Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Attività LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Date 01/07/2009 - 30/09/2009

Anno inizio 2009

Durata 2 mesi

Posizione ricoperta **addetto a mansioni semplici di segreteria**

Mansioni RIORDINO ARCHIVIO, LAVORO SU WORD ED EXCEL IN UFFICIO TECNICO

Datore di lavoro COMUNE DI SAN VITO AL TORRE UFFICIO TECNICO

Settore TIROCINIO

Attività

| | | | | | |
|----------------------|--|-------------------------|------|--------|--------|
| Date | 15/12/2007 - 15/12/2008 | Anno inizio | 2007 | Durata | 1 anni |
| Posizione ricoperta | addetto a mansioni d'ordine di segreteria | | | | |
| Mansioni | SERVIZIO CIVILE - Addetta al front office, accoglienza e assistenza utenti nella compilazione di modulistica varia | | | | |
| Datore di lavoro | PATRONATO ENAS | | | | |
| Settore | | | | | |
| Attività | LAVORO A PROGETTO / COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA | | | | |
| Date | 01/02/2007 - 30/04/2007 | Anno inizio | 2007 | Durata | 2 mesi |
| Posizione ricoperta | addetto a mansioni d'ordine di segreteria | | | | |
| Mansioni | ATTIVITA' DI SEGRETERIA | | | | |
| Datore di lavoro | AUSSAFER DUE S.R.L. | | | | |
| Settore | | | | | |
| Attività | TIROCINIO | | | | |
| Date | 01/02/2000 - 31/12/2002 | Anno inizio | 2000 | Durata | 3 mesi |
| Posizione ricoperta | addetto a mansioni d'ordine di segreteria | | | | |
| Mansioni | RICERCA ATTI E DELIBERE NEGLI ARCHIVI, CORRISPONDENZA E MANSIONI DI SEGRETERIA: FOTOCOPIE E COMMISSIONI VARIE | | | | |
| Datore di lavoro | COMUNE DI SAN VITO AL TORRE UFFICIO RAGIONERIA E ANAGRAFE | | | | |
| Settore | | | | | |
| Attività | TIROCINIO | | | | |
| Istruzione | | | | | |
| Date | anno conseguimento 2003 | | | | |
| Titolo di studio | Tecnico gestione aziendale | | | | |
| Descrizione | | | | | |
| Istituto | IPSSCT E. MATTEI DI PALMANOVA | | | | |
| Completato | si | | | | |
| Formazione | | | | | |
| Date | Durata 80 ore | Anno conseguimento 2012 | | | |
| Qualifica rilasciata | | | | | |
| Titolo corso | APPLICAZIONE TECNICHE DI GRAFOLOGIA | | | | |
| Descrizione | | | | | |
| Tipo attestazione | FREQUENZA | | | | |
| Date | Durata 60 ore | Anno conseguimento 2011 | | | |
| Qualifica rilasciata | | | | | |
| Titolo corso | GESTIRE LA CONTABILITA' GENERALE | | | | |
| Descrizione | | | | | |
| Tipo attestazione | FREQUENZA | | | | |
| Date | Durata 80 ore | Anno conseguimento 2010 | | | |
| Qualifica rilasciata | | | | | |
| Titolo corso | GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI | | | | |
| Descrizione | | | | | |
| Tipo attestazione | FREQUENZA | | | | |

Date Durata 620 ore Anno conseguimento 2007
 Qualifica rilasciata
 Titolo corso TECNICHE DI CONTABILITA' AZIENDALE
 Descrizione 06
 Tipo attestazione FREQUENZA

Date Durata 3 anni
 Qualifica rilasciata
 Titolo corso CONSULENTE GRAFOLOGO
 Descrizione
 Tipo attestazione QUALIFICA PROFESSIONALE

Date Durata 600 ore Anno conseguimento 2003
 Qualifica rilasciata
 Titolo corso ADDETTO FRONT-LINE PER LE AGENZIE DI ASSICURAZIONE
 Descrizione 06
 Tipo attestazione SPECIALIZZAZIONE

Capacità e competenze

Madrelingua ITALIANO

Altra lingua **INGLESE - SCOLASTICA**
 - Letto: LIVELLO ELEMENTARE
 - Scritto: LIVELLO ELEMENTARE
 - Parlato: LIVELLO ELEMENTARE
FRANCESE - SCOLASTICO
 - Letto: LIVELLO ELEMENTARE
 - Scritto: LIVELLO ELEMENTARE
 - Parlato: LIVELLO ELEMENTARE

Conoscenze informatiche **EXCEL - Livello conoscenza: SPECIALISTICA**
CREAZIONE DI PRESENTAZIONI UTILIZZANDO POWER POINT - Livello conoscenza: DI BASE
WORD O ALTRI PRODOTTI DI VIDEOSCRITTURA - Livello conoscenza: SPECIALISTICA
ACCESS - Livello conoscenza: DI BASE
TECNICHE NAVIGAZIONE INTERNET,DOWNLOAD,SALVATAGGIO - Livello conoscenza: SPECIALISTICA
TECNICHE DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA - Livello conoscenza: SPECIALISTICA

Patente **PATENTE B**

Ulteriori informazioni(*)

(*) Le specifiche indicate si ritengono attive in data 26/08/2020

Consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiaro la veridicità delle informazioni sopra riportate.

San Vito al Torre, 3/3/2023
