

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Domicilio

Data di nascita

BOLZONELLO ERIKA

PONZANO VENETO – TV

06/11/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2004 ad oggi

Associazione Artigiani Treviso

Segreteria di direzione

Gestione tesseramento associativo e coordinamento del gruppo di lavoro provinciale

Supporto all'area sindacale/formazione per la realizzazione di inviti/volantini e per l'organizzazione, la promozione e la rendicontazione di incontri/progetti

Collaborazione con l'ufficio stampa per le newsletter e la gestione del sito

Coordinamento della rete commerciale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Marzo 2002 – Settembre 2004

Studio Commercialistico Abrami Comacchio & Associati - Montebelluna (TV)

Centralino / Segreteria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Luglio 2001 – Febbraio 2002

Benetton Group Spa – Via Foscarini 1, 31040 Venegazzù (TV)

Segreteria di direzione - Stage

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Punteggio finale

Settembre 1996 – Giugno 2001

Istituto tecnico per il turismo G. Mazzotti – Treviso

Perito Turistico

100/100

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

buono

buono

buono

- Gennaio 2009: corso on-line organizzato da treviso tecnologia "English easy and friendly"

- Nel periodo Settembre-Dicembre 2011 sostenute 15 ore di lezioni private one-to-one con insegnante madrelingua per migliorare la conversazione

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità di lavorare in gruppo e di relazionarmi con persone diverse maturata grazie allo svolgimento di attività in collaborazione con colleghi ed altre figure nei diversi ambienti di lavoro sopra citati. Importanti sono stati anche il Corso di comunicazione (2008) e quello di tecniche di vendita (2009) svolti c/o Cna Treviso utili a rafforzare le capacità comunicative ed interpersonali, e l'attività di educatrice ACR (azione cattolica ragazzi) svolta durante il periodo scolastico in cui erano fondamentali l'integrazione e l'accettazione nel gruppo al fine di creare buoni rapporti all'interno del gruppo stesso.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di organizzazione e resistenza allo stress, precisione, attenzione ai dettagli e alle scadenze, il tutto acquisito in particolare attraverso il lavoro di segretaria di direzione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE / INFORMATICHE	<p>Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e del pacchetto Microsoft Office. Ho infatti conseguito a settembre 2008 la patente europea rilasciata da Veneto Formazione al superamento del corso e degli esami.</p> <p>Buona conoscenza anche del sistema operativo Microsoft Windows Server 2003 gestendo nel corso dell'attuale lavoro i back up e interfacciandomi con la ditta che ci fornisce assistenza informatica.</p> <p>Conosco inoltre l'ambiente Apple avendo utilizzato, nel precedente lavoro, Macintosh</p> <p>Non ho nessuna difficoltà nell'utilizzare tutte le altre macchine d'ufficio (fax, fotocopiatrici, scanner, centralino, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2010: corso "HTML" organizzato da "Web Master" - 2010: corso "CSS" organizzato da "Web Master" - Settembre 2011-Maggio 2012: corso "Grafica Editoriale e Web Design" organizzato da Pc Academy Srl. Certificazioni ottenute: ACA Photoshop CS5 in data 20/10/2011, ACA Flash CS5 in data 25/01/2012, ACA Dreamweaver CS5 in data 17/05/2012 - Marzo 2012-Aprile 2012: corso "Ottimizzazione della gestione dei siti internet aziendali"
PATENTE O PATENTI	Automunita