FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FARAONI ILARIA**
Indirizzo	**23, VIA ARGINE PO – 44012 BONDENO, FRAZ. STELLATA (FE)**
Telefono	**0532.885458**
Cell.	**347.1204154**
E-mail	ilaria.faraoni@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/06/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da Agosto 2013 al 11/04/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cup 2000 spa Bologna
• Tipo di azienda o settore	Spa
• Tipo di impiego	Contratti di lavoro a tempo determinato (primo contratto in somministrazione da Gi Group, agenzia di lavoro interinale)
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di prenotazione delle prestazioni sanitarie

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	05/07/2010-05/10/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AVIS Provinciale di Ferrara con distacco presso uffici Comunali
• Tipo di azienda o settore	Onlus
• Tipo di impiego	Tirocinio formativo
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria back-office, con particolare riferimento all'organizzazione di eventi e alla redazione del giornale trimestrale; gestione delle pratiche relative alle prime donazioni; attività di front-office presso l'ufficio Accettazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	28/01/2010 – 28/03/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo Consiliare, Assemblea Legislativa Regione Emilia Romagna, Viale Aldo Moro n°50 – 40127 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Assemblea Legislativa Regionale Emilia Romagna
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale ex art. 2222 c.c.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria, con particolare riferimento all'organizzazione di eventi e alle relazioni sul territorio della provincia di Ferrara, istruttoria degli atti del Consigliere Capogruppo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	24/06/2009 –24/08/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	OBIETTIVO LAVORO SPA, filiale di Ferrara ,Via Armari 24/a – 44100 Ferrara
• Tipo di azienda o settore	Società di somministrazione di lavoro temporaneo
• Tipo di impiego	Stage (proroga)
• Principali mansioni e responsabilità	Front office Receptionist Attività di centralino Attività di segreteria Attività di amministrazione relative alla gestione del personale Recruiter- Colloqui di selezione

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	24/02/2009 – 24/06/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	OBIETTIVO LAVORO SPA, filiale di Ferrara ,Via Armari 24/a – 44100 Ferrara
• Tipo di azienda o settore	Società di somministrazione di lavoro temporaneo
• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Front office Receptionist Attività di centralino Attività di segreteria Attività di amministrazione relative alla gestione del personale Recruiter- Colloqui di selezione

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	27/05/2008 –27/09/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	FINALVIAGGI, Piazza Garibaldi 8- 41034 Finale Emilia (MO)
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di Viaggi e Turismo
• Tipo di impiego	Banconista
• Principali mansioni e responsabilità	Front office Receptionist Attività di segreteria Attività di amministrazione relative alla gestione delle pratiche di viaggio e dei contratti Attività di consulenza alla clientela e assistenza Attività di vendita di pacchetti turistici e costruzione del viaggio in base alle esigenze del singolo cliente Contatti con i Tour Operators per la prenotazione dei viaggi e lil prospetto dei preventivi Contatti con le aziende clienti per la predisposizione e la prenotazione dei Business Travel Addetta alla biglietteria aerea on line e ferroviaria con il gestionale Sipax

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1994-1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico A.Roiti, Bondeno (Fe)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, Fisica, Informatica, Chimica, Biologia, Letteratura Italiana e Autori Latini, Latino, Inglese
• Qualifica conseguita	**Maturità Scientifica**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	*Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Giurisprudenza, Corso di Laurea in Scienze Giuridiche*
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Privato, Diritto Costituzionale, Giustizia Costituzionale, Diritto Parlamentare, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Sindacale, Diritto della Previdenza Sociale, Diritto Penale, Storia del diritto Medievale e Moderno, Istituzioni di Diritto Romano, Esegesi delle Fonti del Diritto Romano, Diritto Commerciale, Economia Politica, Informatica Giuridica, Inglese Giuridico, Sicurezza e Tutela Ambientale, Diritto Comunitario, Diritto Internazionale
• Qualifica conseguita	***Non attualmente consegeguita***

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Formazione Morisi, Cento (FE)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Fatturazione, Registrazione Iva, Ddt, Partita Doppia, Prima nota, Contabilità generale, Utilizzo del Gestionale Zucchetti
• Qualifica conseguita	Frequenza del Corso di Contabilità informatica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Teorema Ferrara Srl (Cgil Ferrara)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso, della durata di 135 ore, si è svolto negli anni 2011/2012 (novembre 2011 – gennaio 2012). Sono stati trattati i seguenti argomenti: - normativa fiscale teorica – ore 73; - informatica e gestione dei software fiscali – ore 27; - esercitazioni teorico pratiche sulla normativa fiscale – ore 28; - privacy e fatturazione – ore 7
• Qualifica conseguita	Attestato di Frequenza del Corso di addetto elaborazione dati per la dichiarazione dei redditi (mod. 73 e mod. Unico)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

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.

OTTIMA PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI, MATURATA ANCHE GRAZIE ALL'ATTIVITÀ POLITICA CHE MI HA AIUTATO A SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI RELAZIONE E DI ARGOMENTAZIONE E ALL'IMPEGNO SPESO NEL LAVORO VOLONTARIO PER ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE, NELL'ATTIVITÀ DI RICERCA E TUTELA DEI DIRITTI DELLA DONNA E DEGLI IMMIGRATI

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.

BUONA CAPACITA' ORGANIZZATIVA ACQUISITA DURANTE GLI ANNI DI STUDIO UNIVERSITARIO E SOPRATTUTTO NEL PERIODO DI LAVORO. CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING. ATTITUDINE A LAVORARE IN TEAM E PER OBIETTIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI: OFFICE, SIPAX, ZUCCHETTI, WHITENET, HEMOBOX, ISES WEB

PATENTE O PATENTI

Categoria B - Automunita

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03

Ilaria Faraoni

Bondeno, 23 febbraio 2015

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com