

CURRICULUM VITAE DI

MAZZANTI BEATRICE



DATI ANAGRAFICI

Luogo e data di nascita :

Residente

Recapito telefonico

E.mail

Patente posseduta

B automunita

STUDI E FORMAZIONE

2001

Diploma di istruzione secondaria superiore di Liceo scientifico

Specifica: Liceo socio-psico-pedagogico

2002

Corso di formazione

Specifica: Corso per segreteria legale e notarile

COMPETENZE

INFORMATICHE

Programmi:

Pacchetto Office (Word, Excel)

competenza buona

Posta Elettronica

competenza buona

Internet Explorer

competenza buona

Euro E3

competenza ottima

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 07/01/2013 – ad oggi
Azienda : **Mokador srl**
Ruolo lavorativo: **assistente amministrativo**
Mansioni svolte: receptionist, gestione ordini e pagamenti, gestione rapporti con i fornitori, riordino e archiviazione fatture, riordino e gestione consuntivo bancario, battitura testi, elaborazione tabelle Excel.
Tipologia di contratto : a tempo indeterminato
- Maggio 2012- 05/10/2012
Azienda : I. C. “Carchidio-Strocchi”
Ruolo lavorativo: assistente amministrativo
Mansioni svolte: gestione ordini e pagamenti, gestione rapporti con i fornitori, riordino e archiviazione fatture, riordino e gestione consuntivo bancario, battitura testi, elaborazione tabelle Excel.
Tipologia di contratto : tirocinio formativo
- 2006 - 2011
Azienda : **Varie Scuola Primaria** della Provincia di Ravenna
Ruolo lavorativo: **docente scuola primaria**
Mansioni svolte: docente di classe per area linguistica ed area logico-matematica, docente di sostegno psico-fisico.
Tipologia di contratto : Tempo determinato
- Settembre – novembre 2011
Azienda : **Azienda di Imola**
Ruolo lavorativo: **operatore telemarketing**
Mansioni svolte: contatti telefonici per ricerca di clienti, smistamento posta
Tipologia di contratto : collaboratore
- Luglio – agosto 2011
Azienda: “**Alice abbigliamento**” di Faenza
Ruolo lavorativo: **addetta alle vendite**
Mansioni svolte: addetta alle vendite presso negozio di abbigliamento per bambini
Tipologia di contratto : a chiamata
- Novembre 2005 – giugno 2006
Azienda : **Istituti scolastici** della Provincia di Ravenna
Ruolo lavorativo: **docente di scuola dell'infanzia**
Mansioni svolte: docente di scuola dell'infanzia
Tipologia di contratto : Tempo determinato
- Agosto 2005 – ottobre 2005
Azienda : **Agriturismo “Il Poggiolo”** di Casola Valsenio
Ruolo lavorativo: **cameriera di sala**
Mansioni svolte: cameriera di sala
Tipologia di contratto: collaboratore
- Ottobre 2002 – giugno 2005
Azienda : **Istituto “San Giuseppe”** di Riolo Terme
Ruolo lavorativo: **docente di scuola dell'infanzia**
Mansioni svolte: docente di scuola dell'infanzia
Tipologia di contratto: Tempo determinato
- Maggio – settembre 2002
Azienda : **Circolo Ricreativo Culturale “Villa Nina”** di Riolo Terme
Ruolo lavorativo: **barista**
Mansioni svolte: barista

Tipologia di contratto: collaboratore

COMPETENZE

Capacità di organizzare autonomamente il proprio lavoro. Buona capacità di collaborazione in team. Buone capacità relazionali e disponibilità.

Competenze linguistiche: lingua italiana-madrelingua
lingua inglese-buono scritto e parlato

In riferimento al D.lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", autorizzo il trattamento dei miei dati personali e professionali per esigenze di selezione e comunicazione.

Data

20/06/2022

Firma

.....