



CURRICULUM VITAE

Nome: Sarah Siino

Data di nascita: 19/08/1984

Automunita

ESPERIENZA LAVORATIVA:

- Dal 2000 e poi saltuariamente: Animatrice, Baby Sitter. Le principali mansioni svolte erano gestire gruppi o singoli bambini nelle diverse attività ludico-creative.
- Dal 2003 al 2005: Occupata in un Laboratorio d' arte (zona Guizza). Le principali mansioni riguardavano decorazioni su vetro e seta. Inoltre il mio impiego comprendeva il contatto col Cliente e l'acquisto del materiale.
- Da Agosto a Settembre 2007: Commessa presso negozio OKAIDI – Centro Commerciale Ipercity – Albignasego. Contatto col cliente, offerta e vendita dei prodotti, gestione cassa e magazzino erano le principali mansioni svolte.
- Dicembre 2009: Impiegata presso il CEREF – Centro Ricerca e Formazione. I compiti da me svolti erano: gestione di corsi di formazione; analisi questionari; inserimento dati; aiuto segreteria. · Da Aprile 2010 a Dicembre 2010: Impiegata presso Studio Tecnico Bortolami – Ponte San Nicolò – Pd. Studio di progettazione di impianti tecnologici. Le mie mansioni: gestione pratiche fotovoltaiche per aziende e privati; attività di segreteria; gestione corsi di formazione FSE.
- Aprile 2010: Coordinatrice ed educatrice per la Cooperativa Bottega dei ragazzi Onlus – Albignasego – Pd. Ho coordinato un gruppo di 50 ragazzi, animatori di un Grest parrocchiale.
- Luglio 2011: Educatrice per Experimenta Cooperativa Sociale Onlus – Limena – Pd. In tale ruolo ho svolto laboratori sul tema del “Volontariato” per bambini dalla terza elementare e ragazzi della scuola secondaria di primo grado frequentanti il “centro ricreativo” ESTATE RAGAZZI presso la parrocchia del Duomo di Monselice e il “centro ricreativo” ROLLABOLLA presso loc. San Cosma – Monselice.
- Da Maggio 2012 a settembre 2017: Segretaria in apprendistato presso la Ditta Salmaso Geom. Maurizio ad Albignasego. Gestione telefonate e mail in entrata e uscita; stesura di preventivi, consuntivi e gestione fatture, prima nota, banca, cassa, rapporti con commercialista e consulente del lavoro; gestione ordini e gare d'appalto.
- Da settembre 2017 ad oggi: Insegnante di scuola dell'infanzia presso “Scuola dell'infanzia e nido integrato S. Agostino Vescovo”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- 2003: Conseguimento del diploma magistrale (voto 81/100) presso il liceo socio-psico-pedagogico “Duca D'Aosta” sito in Via del Santo a Padova. Materie principali: Sociologia, Psicologia, Pedagogia (Da

gennaio a maggio 2001 ho svolto uno stage presso la scuola dell'infanzia e nido integrato Sant'Agostino Vescovo ad Albignasego)

- 13 Ottobre 2009: Conseguimento del Diploma di Laurea con voto 95/110 in Scienze della Formazione. Corso: Formatore nelle organizzazioni sociali complesse. Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio sono: Organizzazione e gestione di corsi di formazione continua (ho partecipato a convegni riguardanti la formazione e la figura del formatore in Italia e all' estero ed ho svolto un tirocinio di 300 ore totali presso il Ceref – Centro Ricerca e Formazione di Padova).

Ho partecipato al concorso pubblico indetto dal Comune di Padova per Educatore Asilo Nido.

- Dal 18 Aprile al 18 Maggio 2010: Conseguimento dell'attestato di Adetto alla contabilità generale. Partecipazione a Padova ad un Corso di Contabilità organizzato dall'Agenzia per il Lavoro New People Team di Milano, promosso dall'Agenzia per il Lavoro Gi Group e finanziato dall'ente Forma.Temp.

CONOSCENZA LINGUE E COMPETENZE TECNICHE:

INGLESE: Scolastico scritto e parlato

SPAGNOLO: Scolastico scritto e parlato

Ho una discreta padronanza del pc. Buon utilizzo del pacchetto Office e di Internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI :

Ho avuto esperienze di lavoro di gruppo in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse, specialmente all' università ma anche nell' ambito scoutistico. Ho maturato capacità di relazione con persone anziane e portatrici di handicap assistendole saltuariamente nei periodi estivi. Mi relaziono facilmente e mi piace il rapporto con la gente, ascolto le loro esigenze e so presentare prodotti e offerte grazie al lavoro svolto. Riesco a gestire con disinvoltura gruppi di persone e ragazzi grazie all'esperienza svolta come coordinatrice. Ho inoltre recitato in una commedia teatrale e ciò mi ha dato la capacità di sapersi esprimere in pubblico. Nel lavoro do il massimo e sempre con il sorriso.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

So organizzare e gestire con entusiasmo gruppi di ragazzi come ho fatto per tre anni nella mia parrocchia per compiti di animazione. Grazie al lavoro presso il CEREF, ho imparato a progettare e a gestire un percorso di formazione dall'analisi dei bisogni alla valutazione finale inoltre il lavoro di segretaria ha sviluppato in me maggiori capacità organizzative e di problem solving.

Albignasego, 30.07.2021

Sarah Siino

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.