



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Zerbo
Nome Irene
Indirizzo REGGIO EMILIA
Telefono 0522 382456
Fax
E-mail assimpresa.re@gmail.com

Nazionalità italiana

Data di nascita 15/07/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2014 - 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSIMPRESE
- Tipo di azienda o settore Associazione Sindacale - Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro – Corsi di Formazione
- Tipo di impiego Vice Presidente
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione moduli per iscrizione corsi di formazione e gestione calendari corsi – offerte e gestione commesse area formazione, gestione della contabilità , utilizzo di piattaforme web specifiche per l'organizzazione dei corsi, redazione di documenti specifici per ogni settore aziendale riguardanti la sicurezza secondo le normative.

- Date 2012 - 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Sindacale - Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro
- Tipo di azienda o settore Vice Presidente
- Tipo di impiego Vice Presidente
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione moduli per iscrizione corsi di formazione e gestione calendari corsi – offerte e gestione commesse area formazione, gestione della contabilità , utilizzo di piattaforme web specifiche per l'organizzazione dei corsi, redazione di documenti specifici per ogni settore aziendale riguardanti la sicurezza secondo le normative.

- Date 2010-2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tec Consulting S.r.l.
- Tipo di azienda o settore Studio di consulenza Sicurezza Qualità Ambiente
- Tipo di impiego Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla pianificazione e gestione presenze partecipanti corsi, realizzazione siti web compreso grafica - elaborazione moduli per iscrizione corsi di formazione e gestione calendari corsi – offerte e gestione commesse area formazione

- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione moduli per iscrizione corsi di formazione e gestione calendari corsi – offerte e gestione commesse area formazione, gestione della contabilità , utilizzo di piattaforme web specifiche per l'organizzazione dei corsi, redazione di documenti specifici per ogni settore aziendale riguardanti la sicurezza secondo le normative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2011 -> (laureanda 2016)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà Di Giurisprudenza, corso di laurea di Scienze Giuridiche dell' Impresa e Pubblica Amministrazione - GIURISTA D'IMPRESA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto civile
Diritto del lavoro
Diritto internazionale
Diritto penale
Diritto privato
Diritto sindacale
Economia politica
Elementi di disciplina dei contratti
Elementi di normativa fiscale e tributaria
Giurisprudenza in materia di diritto del lavoro
Normativa in materia di tutela della Privacy
Normativa previdenziale
Normativa sulla riforma del mercato del lavoro
Normativa sulla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in tutti i settori di attività privati o pubblici
Procedure di gestione del personale
Sistemi retributivi
Attualmente in corso
Livelli europei di formazione 85/368/CEE semplificati LIVELLO C , livello EQF 6

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2007-2011
ISTITUTO TECNICO STATALE GEOMETRI "BLAISE PASCAL" Reggio Emilia Indirizzo Informatico

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto ed economia, Matematica ed informatica, Biologia, Fisica, Calcolo delle probabilità, statistica, ricerca operativa, Elettronica e laboratorio, Informatica generale, applicazioni tecnico scientifiche, Sistemi, automazione e laboratorio

• Qualifica conseguita

Perito Informatico

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

BUONO

• Capacità di scrittura

BUONO

• Capacità di espressione orale

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare sia autonomamente che in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse .

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E PERSONALI

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.

Capacità di lavorare e gestire le situazioni più complesse, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze amministrative delle attività lavorative, appresa anche da un'esperienza di volontariato eseguita nel 2010 per un progetto realizzato ad aiutare le generazioni passate (signori e signore di 60-70 anni) ad avere un approccio con la tecnologia (soprattutto nell'utilizzo del computer e internet) per permettere loro di rimanere in contatto con i loro famigliari e poter condividere gli attuali interessi informatici insieme.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di linguaggi di programmazione di software e di siti web, degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, posta elettronica, ottima capacità di navigare in internet

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ATTESTATO DI FREQUENZA DI UN ANNO PER PIANOFORTE, BUONA CAPACITÀ DI IDEARE PROGETTI GRAFICI PER SITI WEB.

PATENTE O PATENTI

Patente B (automunita)

Dati personali

ALLEGATI