

CURRICULUM VITAE

Stefania Maimone

DATI ANAGRAFICI E PERSONALI

Luogo e data di nascita:

Residenza:

Nazionalità: Italiana

Stato civile:

Telefono:

Patente: B – automunita

E-mail:

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994 -1995	Diploma di maturità Magistrale
1995 -1996	Anno integrativo Magistrale
Maggio '96	Attestato di studio "corso di Office Automation" (pratica su computer in campo DOS e Windows)
1999 - 2000	Corso di Inglese – livello base
2006 - 2007	Attestato di frequenza: elementi di assistenza ai servizi per l'infanzia c/o IAL di Omegna

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 17.09.2020 al 30.06.2021

*Insegnante di sostegno e insegnante di classe presso Ministero dell'Istruzione
Istituto IcSanGiulio di San Maurizio d'Opaglio - plesso di Pettenasco (NO)*

Dal 29.06.2020 al 31.07.2020

Educatrice con mansione di sostegno presso Universiis – centro estivo Fossalone Omegna

Dal 14.02.2020 al 30.04.2020

Educatrice presso l'asilo nido di Cireggio di Omegna (Vb) (sez. lattanti)

Dal 27.01.2020 al 07.02.2020

Educatrice - Supplenza presso la Scuola dell'Infanzia di Gargallo (No)

Dal 22.05.2009 al 31/12/2019

Titolare di un negozio di vetrofusione in Orta San Giulio (No)

Chiuso al 15 Dicembre 2019

Dal 24/11/2008 al 03/12/2008

Insegnante di supplenza presso Istituto Rosmini di Omegna

Nel 2008 varie supplenze

Educatrice presso gli asili nido del Comune di Omegna

Dal 03.09.2001 a 14/07/2008

Impiegata di 4° livello presso la ditta VIPO s.r.l. di Maggiora (No).

Mansione: Vendite Italia

Dal 16.01.'98 al 03.08.'01

ditta HESA s.r.l. di Ameno (No).

Mansione: Impiegata – Responsabile vendite Italia.

Dal 19.11.'96 al 15.01.'98

ditta IDROMIX RUBINETTERIE s.r.l. di San Maurizio d'Opaglio (No).

Mansione: Assemblatrice.

Dal 02.09.'96 al 08.11.'96

ditta TOCE s.r.l. di Gravellona Toce (Vb).

Mansione: Assemblatrice giocattoli.

Dal 01.07.'96 al 31.07.'96

Asilo: GIOCOLANDIA di Omegna (Vb)

Mansione: Maestra.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

- *Buon utilizzo di Windows XP, applicazioni Microsoft Office e buona conoscenza sull'utilizzo del programma MAGO.*
- *Uso amatoriale di Internet, WordArt e Adobe Photoshop.*

LINGUA STRANIERA: *Francese a livello scolastico*

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Nell'Azienda in cui ho lavorato mi occupavo di:

- *Registrazione DDT ricevimento materiale.*
- *Emissione DDT e fatturazione.*
- *Registrazione fatture attive e passive, prima nota cassa-banca.*
- *Pagamento fornitori e gestione provvigioni agenti*
- *Acquisti.*
- *Conto lavorazione.*
- *Creazione, gestione e stampa etichette per la produzione.*
- *Distinta base*

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Nella mia carriera professionale grazie alle mie capacità di relazionarmi con la gente, ho avuto occasione di gestire e conoscere clienti e fornitori, con i quali ho coltivato eccellenti rapporti basati sulla fiducia da me guadagnata nei loro confronti, mi reputo un persona dinamica con facilità di apprensione.

Durante le mie supplenze negli asili nido e nella scuola primaria, ho creato dei buoni rapporti sia con i bambini che con i genitori e soprattutto con le colleghe. Lavorare con i bambini è speciale, in quanto danno emozioni uniche e soddisfazioni che nessun altro lavoro potrà mai darti.

OBIETTIVI

Cerco un lavoro che mi permetta di crescere professionalmente.

Ai sensi della legge 675/96 autorizzo espressamente il trattamento dei miei dati personali.