

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Foroni Valeria

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

29/12/1965

Sesso

Femmina

Settore professionale

Esperienza professionale

Date

da settembre 2023 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativo

Principali attività e responsabilità

Gestione della documentazione amministrativa generale e segreteria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Istituto Istruzione Superiore Antonio Zanelli
Via F.lli Rosselli 41/1, 42123 Reggio Emilia**

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

da settembre 2022 ad agosto 2023

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativo

Principali attività e responsabilità

Gestione della documentazione amministrativa generale e segreteria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Istituto Tecnico Scaruffi-Levi-Tricolore
Via Filippo Re 8, 42121 Reggio Emilia**

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date

da settembre 2020 ad agosto 2022

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente amministrativo

Principali attività e responsabilità

Gestione della documentazione amministrativa generale e segreteria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Istituto Istruzione Superiore Antonio Zanelli
Via F.lli Rosselli 41/1, 42123 Reggio Emilia**

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date	dal 2004 a luglio 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di segreteria
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione contabile generale, rapporti con la clientela, gestione delle telefonate/appuntamenti e delle ordinazioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Palmer S.r.l. Via F.lli Cervi 75/B, 42124 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Poliambulatorio privato - centro PMA
Date	dal 2001 al 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione amministrativa generale e segreteria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Comprensivo Statale Casalgrande Via Gramsci 21, 42013 Casalgrande (RE)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	dal 2000 al 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione amministrativa generale e segreteria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Liceo Scientifico Aldo Moro Via XX Settembre 5, 42124 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	da settembre 1999 a settembre 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata di segreteria
Principali attività e responsabilità	Gestione della documentazione contabile generale, rapporti con la clientela, gestione delle telefonate/appuntamenti e delle ordinazioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Diagnostico Raoul Palmer S.r.l. Via Brigata Reggio 32, 42124 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Poliambulatorio privato - centro PMA
Date	dal aprile 1999 a settembre 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Cassiera
Principali attività e responsabilità	Gestione della cassa e delle ordinazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Angolo della Romagna Piazza Nilde Iotti 2/A, 42020 Quattro Castella (RE)
Tipo di attività o settore	Ristorazione

Date dal 1995 al 1997

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità Gestione della documentazione amministrativa generale, gestione della documentazione contabile generale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Gardini di Gardini Alfredo Giovanni & C. S.n.c.
Via Danubio 2/1 - 2/2, 42124 Reggio Emilia

Tipo di attività o settore Magazzino all'ingrosso - abbigliamento e biancheria per la casa

Date dal 1986 al 1995

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità Gestione della documentazione amministrativa generale, gestione della documentazione contabile generale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Gozzi Mario di Ferrari William & C. S.n.c.
Via Cecati 3, 42123 Reggio Emilia

Tipo di attività o settore Magazzino all'ingrosso - abbigliamento e biancheria per la casa

Istruzione e formazione

Date dal 1979 al 1984

Titolo della qualifica rilasciata Diploma analista contabile

Principali tematiche/competenze professionali possedute Lingua Italiana, matematica, ragioneria, diritto, lingue straniere (inglese e francese)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Professionale Femminile G.B. Sidoli
Viale Magenta, Reggio Emilia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
A2	A2	A2	A2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie.

Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative
Capacità e competenze tecniche	Buona dialettica nelle relazioni con il pubblico
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office
Capacità e competenze artistiche	teatro, cucito.
Patente	Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma

Valeria Fonelli