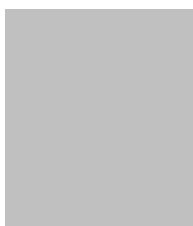


Patrizia Scala

INFORMAZIONI PERSONALI



📍 Via dei Buggi, 73
19123
La Spezia

☎ 3493579590

✉ scalapatrizia67@gmail.com

Sesso F | 17/01/1967 | Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA Insegnante scuola primaria

TITOLO DI STUDIO Diploma di Istituto Magistrale
Anno Integrativo
Diploma segretaria d'azienda

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2017-2022
Insegnante

Primaria

2016-2019
Attività di

turistica

2000 - 2012
Impiegata aziendale

1993 – 1995
Società varie (De Agostini, Lavazza, Vorwerk, etc.)
Commerciale
Promoter

1991 - 1992
Ristorazione

1988 - 1990
Pubblica Amministrazione
Scuola Elementare
Insegnante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

R

SAB
RSPP
AMMINISTRATORE CONDOMINIALE

COMPETENZE PERSONALI
LINGUE CONOSCIUTE Inglese

BB

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • <i>Capacità di lettura</i> | SCOLASTICO |
| • Capacità di scrittura | SCOLASTICO |
| • Capacità di espressione orale | SCOLASTICO |

Competenze comunicative Buone competenze dialettiche e comunicative acquisite durante la mia esperienza di Promoter.

Competenze organizzative e gestionali

-Buona gestione contabile, contabilità doppia, preventivi, fatture, sicurezza, gestione rapporti dipendenti, fornitori e clienti;
 buona l'interazione e la collaborazione con figure professionali quali: avvocati, geometri, ingegneri, architetti, amministratori condominiali, uffici vari ed enti provinciali, comunali, etc.
 -Buono l'utilizzo di computer, fax, stampante e programmi WORD, EXCEL, acquisiti durante il lavoro di segreteria scolastica (con qualifica di insegnante) per l'informatizzazione dei dati cartacei su computer, con lavoro decisionale e di squadra.
 - Buona la gestione e collaborazione con altro personale da supportare e instradare alla vendita, nei modi verso la clientela e nei compiti a loro assegnati, acquisiti durante il lavoro di promoter, nei centri commerciali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
BASE	BASE	BASE	BASE	BASE

▪ Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Altre competenze

▪ Utilizzo del computer, fax, stampante. Programmi WORD, EXCE

Patente di guida

A - B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data, 22 Maggio 2022

Firma

