

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Negri



📍 Via Cortesa 7/A – 46026 Quistello (MN)

☎ 349/4212039

✉ lia.neg@tin.it

Sesso **Femmina** | Data di nascita **10/01/1968** | Nazionalità **italiana**

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Consulente di orientamento scolastico-professionale

ESPERIENZA PROFESSIONALE
Da 04/1997 a tutt'oggi
Collaboratore Professionale Amministrativo part-time 18 ore settimanali

Amministrazione Comunale di San Benedetto Po (MN)

- Dopo un breve periodo all'Ufficio Protocollo, ho curato l'impianto e la gestione dell'Informagiovani ed in particolare: la ricerca e predisposizione di materiali informativi; la conduzione di colloqui di accoglienza e primo orientamento; il supporto dell'utenza nella ricerca di lavoro.
- Inoltre ho progettato e realizzato in collaborazione con altri enti, iniziative rivolte principalmente ai giovani per favorire il loro orientamento e la partecipazione (orientamento in uscita alle Scuole Medie e Superiori, concorsi culturali, serate informative su specifici argomenti, esperienze estive di volontariato, corsi di formazione continua, ecc.)

Attività o settore Pubblica Amministrazione – Ente locale

Da 09/2009 al 04/2015
Consulente di orientamento con incarichi di collaborazione occasionale-co.co.pro per oltre 1200 ore

Forma (Azienda speciale della Provincia di Mantova) - Mantova

- Nell'ambito del progetto Doti Ammortizzatori Sociali della Regione Lombardia, ho realizzato le seguenti attività di orientamento:
 - Bilanci di competenze finalizzati all'analisi delle competenze acquisite e alla definizione di un primo progetto professionale di lavoratori in cassa integrazione/mobilità in deroga;
 - Attività di coaching (supporto al lavoratore nella stesura di un progetto professionale, informazione sulle tendenze socio-economiche in atto, apprendimento delle tecniche di ricerca attiva del lavoro) e di scouting aziendale finalizzati alla ricollocazione lavorativa.

- Ho inoltre svolto attività di orientamento e di supporto alla ricollocazione lavorativa di Ausiliari Socio-Assistenziali nel Progetto 411 (azioni di reimpiego) della Provincia di Mantova

Attività o settore Centro di Formazione professionale accreditato presso la Regione Lombardia per i servizi formativi e al lavoro

Da 09/2008 a 06/2009
Collaboratore co.co.pro. per docenze di orientamento di 360 ore annuali

Fondazione Scuola Arti e Mestieri – Suzzara (MN)

- Presso le classi seconde e terze dei corsi di qualifica professionale triennale nei settori amministrativo, elettrico e meccanico ho svolto una docenza finalizzata alla conoscenza delle capacità personali e all'orientamento nel mondo del lavoro (autovalutazione personale, tecniche di ricerca, contratti di lavoro, competenze trasversali più richieste nel mercato del lavoro, ecc.)

Attività o settore Centro di Formazione professionale accreditato presso la Regione Lombardia per i servizi formativi e al lavoro

Da 10/2007 a 02/2008
Collaboratore Coordinato Continuativo per l'erogazione di 340 colloqui di accoglienza.

Amministrazione Provinciale di Mantova

- Presso i Centri Impiego ho aggiornato la scheda anagrafico-professionale degli utenti (esperienze professionali, titoli di studio, altre competenze) e condotto un'analisi dei loro bisogni orientativi ai fini del rinvio ad altri servizi di orientamento specialistici.

Attività o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale, Settore lavoro

Da 01/2004 a 03/2008

Consulente di orientamento con incarichi per 476 ore retribuite

Fondazione Enaip Lombardia di Mantova

Ho realizzato i seguenti interventi di orientamento finanziati dal FSE:

- attività individuali e di gruppo (azione D1) aventi per destinatari giovani, donne in reinserimento lavorativo e disoccupati di lunga durata finalizzate all'apprendimento delle "Tecniche di ricerca attiva del lavoro";
- colloqui individuali (azione C1) per la ricostruzione del bilancio professionale e la stesura del progetto professionale;
- azione "Bilancio attitudinale e di esperienze" per gli studenti frequentanti il quinto anno superiore (2004) e il quarto anno superiore (2007).

Attività o settore Centro di Formazione professionale accreditato presso la Regione Lombardia per i servizi formativi e al lavoro

Da 01/1993 a 03/1997

Impiegata Terminalista di 5° Qualifica Funzionale

Amministrazione Comunale di Bagnolo San Vito (MN)

- Ho curato le attività di front office e di back office dei Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale.

Attività o settore Pubblica Amministrazione – Ufficio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile

Da 01/1988 a 12/1993

Impiegata Amministrativa

SEA sdf di Migliara e Bernini (Suzzara) - Off. Mecc. Pirani Gino (Pegognaga)

- Ero addetta alla tenuta della contabilità ordinaria e dell'IVA e alla fatturazione.

Studio di consulenza fiscale-tributaria, Officina meccanica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da 03/2003 a 02/2004

Corso di perfezionamento in "Psicologia dell'orientamento alle scelte scolastico-professionali" di 120 ore

Università degli Studi di Parma

- Ho appreso le conoscenze teoriche relative ai principali approcci all'orientamento e svolto simulazioni sulla conduzione del colloquio e sulla stesura del bilancio di competenze.

Da 09/1993 a 07/2000

Laurea quadriennale in Scienze Politiche con il punteggio di 108/110

Università degli Studi di Bologna

- Con la frequenza dell'indirizzo politico-sociale ho acquisito le conoscenze teoriche e metodologiche relative alle scienze sociali e ho appreso le basi di psicologia sociale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

Francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B1	A2	A2	B1
A2	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Attraverso il front-office svolto soprattutto presso l'Informagiovani e nell'attività di orientamento ho sviluppato buone capacità di **ascolto e di relazione** soprattutto con persone portatrici di culture e problematiche diverse.
- Realizzando progetti di orientamento scolastico e di informazione sovra-comunali ho sviluppato ottime **capacità di lavoro di gruppo** e di collaborazione con altri enti.

Competenze organizzative e gestionali

- Avendo curato l'impianto del servizio Informagiovani e grazie all'esperienza amministrativa, ho sviluppato **ottime competenze organizzative**: sono infatti in grado di organizzare un servizio e di progettare e realizzare iniziative diverse (corsi di informatica, corsi di orientamento, concorsi musicali, iniziative di informazione su argomenti specifici, ecc.).
- Sono **autonoma** nell'esecuzione dei miei compiti e molto **intraprendente**.

Competenze professionali

- Grazie ai corsi di formazione frequentati, all'autoformazione continua (lettura periodica di testi specifici e newsletter) e ai diversi incarichi come orientatrice, ho acquisito le seguenti capacità:
 - conduzione del colloquio di accoglienza e del colloquio orientativo;
 - supporto all'utente nella propria autovalutazione finalizzata a ricostruire il bilancio di competenze e nella definizione del progetto professionale;
 - insegnamento delle tecniche di ricerca attiva del lavoro e supporto all'utente nella ricerca di lavoro (scouting aziendale) a livello individuale o di gruppo;
 - conoscenza approfondita della normativa nazionale e lombarda sul funzionamento dei sistemi di istruzione, formazione e del mercato del lavoro.
- Conosco i principi per la certificazione delle competenze acquisite in ambito informale e non formale previste dal Quadro Regionale Standard Professionali della Regione Lombardia e dall'Isfol (utilizzate nella certificazione delle competenze acquisite dai volontari del Servizio Civile Nazionale presso Comuni di Suzzara nel 2010 e di Pegognaga nel 2013)
- Grazie al servizio Informagiovani ho acquisito competenze nella ricerca, catalogazione e trattamento delle informazioni (cartacee, telematiche, ecc.).
- Sono inoltre in grado di gestire un'aula di persone in formazione e di tenere lezioni anche con metodologie didattiche innovative, competenza acquisita durante la saltuaria attività di docente di informatica e come addetta all'orientamento scolastico in uscita presso Scuole Medie di San Benedetto Po, Moglia e Quistello e altri Istituti Superiori/Centri di formazione professionale.

Competenze informatiche

- Nell'ottobre 2000 ho conseguito l'**E.C.D.L** (patente europea del computer) che certifica la conoscenza del sistema operativo Windows e dei suoi principali applicativi (Word, Excel, Access, Power Point, Internet e posta elettronica), sistemi e applicativi che utilizzo quotidianamente.
- Negli ultimi anni ho acquisito una basilare capacità di utilizzo di social network quali Blogger (Google) con cui curo personalmente il blog dell'Informagiovani e Facebook.
- Sono in grado di realizzare semplici volantini e fotoritocco di immagini con programmi free.

Patente di guida

Categoria B – automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti

- Impianto e organizzazione dei contenuti e dei servizi erogati dal Servizio Informagiovani del Comune di San Benedetto Po nell'anno 1999.

Dati personali

Ai sensi della D. Lgs. 196/2003, sulla tutela della privacy, la sottoscritta autorizza il trattamento dei propri dati personali e sensibili, ai fini di ricerca di un impiego lavorativo.

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente CV allegato sono veritieri

ALLEGATI

FIRMA

17/06/2015