

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paola Marchetti
Indirizzo	Bassano Romano (vt) - Italia
Telefono	
Fax	
E-mail	paolamarchetti72@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02,01,1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/03/1992 al 30/09/1996**
Alleanza Assicurazione
Assicurazione Vita
Procacciatore
Responsabile di zona
- 01/05/2005 al 2011**
Titolare negozio di scarpe
- 01/06/2011 al 04/06/2016**
Amministratore pubblico (Vice Sindaco e poi consigliere comunale)
Segretario Provinciale Sinistra Ecologia Libertà
- 2016** ancora in essere
Presidente Fenascop Lazio
Federazione Comunità Psichiatriche accreditate
Direttore Generale Maieusis Comunità psichiatrica/psicoterapeutica Riabilitativa Capena (RM)
Presidente Cooperativa di Servizi Alere Cooperativa Sociale
Direttore Amministrativo Comunità Pedagogica Riabilitativa per Dipendenze Marino (RM)
Consulente Amministrativo Comunità Psichiatrica Riabilitativa Agorà Salus Latina (LT)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 01/07/1992**
Diploma di maturità superiore "Segretaria d'Amministrazione"
Istituto Tecnico Commerciale F.Orioli

2008/2012

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di Psicologia triennale. Psicologia del lavoro, uso strumenti conoscitivi e di intervento di prevenzione, diagnosi, sostegno in ambito psicologico rivolte alla persona, a gruppi, organismi sociali e comunità.

Merceologia, economia, materie specifiche amministrative.

Diploma di maturità superiore

Diploma Triennale Psicologia

44 / 60 - 90 / 100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese e Francese

Buono.

Buono.

Buono.

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità empatiche e relazionali acquisite da studi ed esperienze di lavoro che sono costantemente basate su relazioni e condivisioni con altre persone.

Sviluppo di progetti SPRAL, multiculturali, agricoltura sociale e inserimenti sociali su soggetti fragili.

Volontariato Croce Rossa Italiana, autista di ambulanza

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

Ottime capacità organizzative avendo ricoperto ruoli dirigenziali e politici nell'Amministrazione Pubblica.

Coordinamento dei Dipendenti, Stesura di Bilanci, Fatturazioni, Progettazione e gestione Perdonale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità ottime nell'uso del PC

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Ottime capacità di orientamento e guida (avendo avuto esperienze di guida autoambulanza CRI)

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI