

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARTINA BERTELLE

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

31 DICEMBRE 1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Incarico

GIUGNO 2014 – IN CORSO

Assessore al comune di Valdobbiadene

- Date (da – a)

Novembre 2013 – Maggio 2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Euroconsulting s.r.l

Piazza Modin n°12, 35129 Padova

- Tipo di azienda o settore

Società di consulenza di direzione e formazione manageriale

- Tipo di impiego

Orientamento al Lavoro – Gestione progetti finanziati FSE

- Principali mansioni e responsabilità

Docenza di Comunicazione in contesti di lavoro, colloqui di orientamento (counseling, ricerca attiva del lavoro, coaching), controllo presenze e compilazione dei registri FSE

- Date (da – a)

Settembre 2012 – Aprile 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Euroconsulting s.r.l

Piazza Modin n°12, 35129 Padova

- Tipo di azienda o settore

Società di consulenza di direzione e formazione manageriale

- Tipo di impiego

Operatrice Mercato del Lavoro – Regione Veneto

- Principali mansioni e responsabilità

Primo colloquio di accoglienza e definizione dei corsi formativi per i lavoratori in cassa integrazione o mobilità in deroga, colloqui di orientamento (ricerca attiva del lavoro, counseling), organizzazione dei corsi formativi, controllo presenze, contatti con i docenti, costruzione degli attestati di partecipazione, utilizzo del portale della regione Veneto

ESPERIENZA FORMATIVA

- Date (da – a)

Ottobre 2011 – Settembre 2012

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Forma s.r.l

Via Fonderia, Treviso

- Tipo di azienda o settore

Società di formazione aziendale e sviluppo organizzativo

- Tipo di impiego

Tirocinante (tirocinio professionalizzante post laurea)

- Principali mansioni e responsabilità

Tutoraggio e supporto al formatore senior durante le esercitazioni; monitoraggio del clima di gruppo, collaborazione con il formatore per la verifica degli apprendimenti, stesura dei report di ogni lezione.

Assistenza agli incontri commerciali con il responsabile; stesura in team di progetti formativi per aziende pubbliche e private

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Maggio 2011 – Agosto 2011

Gi Research (divisione di Gi Group)

Via Fratelli Cairoli, Treviso

Agenzia per il lavoro, ricerca e selezione di alti profili

Stagista addetta alla selezione del personale

Pubblicazione di annunci di lavoro, screening curriculum, primo contatto con i candidati, selezione dei candidati attraverso un colloquio, stesura di profili da inviare alle aziende clienti

Dal 2008 al Dicembre 2010

Università degli Studi di Padova, facoltà di Psicologia

Laurea specialistica in Psicologia Sociale, del Lavoro e della Comunicazione
104/110

Dal 2005 al Luglio 2008

Università degli Studi di Padova, facoltà di Psicologia

Laurea triennale in Scienze Psicologiche Sociali, del Lavoro e della Comunicazione
100/110

Luglio 2005

Istituto Magistrale "Angela Veronese" di Montebelluna (TV)

Diploma di liceo delle Scienze Sociali

82/100

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

PREDILIGO IL LAVORO CHE MI PORTA AD ENTRARE IN CONTATTÒ CON PERSONE APPARTENENTI AD ALTRE CULTURE O CHE SI TROVANO IN CONDIZIONI DI DISAGIO SOCIALE. TENDO AD ADDOTTARE UNA COMUNICAZIONE DI TIPO ASSERTIVA, NECESSARIA PER POTER STABILIRE E MANTENERE LA COLLABORAZIONE CON I PROPRI COLLEGHI E SUPERIORI

OTTIMA Dimestichezza con il computer e conoscenza del pacchetto Office

PATENTE O PATENTI

B, AUTOMUNITA

Valdobbiadene, 12 giugno 2019

In fede
Martina Bertelle

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Comune di Valdobbiadene


PROT. 0016185 DEL 13-06-2019
Fascicolo 2 - 3 - 6
Uffici SEGRETERIA