COMUNE DI ALTO - Prot 0002234 del 15/07/2023 Tit II Cl 3 Fasc

MARTA DEANDREIS

CURRICULUM VITAE

Data di nascita / **19/07/1999** Età / **23**
Luogo di nascita / **PIETRA LIGURE (SV)**
Via Roma, 16, 12070 ALTO (CN)
Patente di guida / **B** / **Automunito**
ID **5787666** aggiornato al **14/07/23**

deamarta99@gmail.com
3318744254

CONOSCENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: **Italiano**

FRANCESE **LIMITATA**	A2	A2	A1	A1	A1
INGLESE **DISCRETA**	B1	B1	B1	B1	B1

COMPETENZE DIGITALI

Scheda per l'autovalutazione
Elaborazione delle informazioni Utente autonomo
Comunicazione Utente autonomo
Creazione di Contenuti Utente base
Sicurezza Utente base
Risoluzione dei problemi Utente base

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **Sì** / Altre attività

SETTORE ECONOMICO: **1.** istruzione, formazione, ricerca e sviluppo / **2.** servizi turistici / **3.** servizi ricreativi e culturali

AREA PROFESSIONALE: **1.** risorse umane, formazione / **2.** segreteria / **3.** produzione

OCCUPAZIONE DESIDERATA:
Educatore dei servizi educativi per l'infanzia

PROVINCIA PREFERITA: **1. SAVONA** / **2. TORINO**

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE:
Sì, anche con trasferimenti di residenza

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO:
Sì, ma solo in Europa

Obiettivo Professionale

Vorrei poter applicare nella pratica le conoscenze teoriche acquisite nel corso di studi.
Vorrei migliorare le capacità di relazione con colleghi utile al lavoro d'equipe.
Vorrei poter migliorare le mie capacità organizzative
Vorrei poter acquirise maggiore sicurezza e consapevolezza nella gestione dei laboratori proposti ai bambini
Vorrei poter migliorare le capacità di relazione con le famiglie dei bambini.
Vorrei continuare ad acquisire nuove competenze professionali con la formazione

ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

Educatore dei servizi educativi per l'infanzia

NIDO D'INFANZIA 'FATE E FOLLETTI'
Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
BASTIA D'ALBENGA (SV)
01/2022 - OGGI

Principali attività e responsabilità: Organizzazione attività educative e di socializzazione.
Gestione delle principali routine
Attività di cura, assistenza e vigilanza, assicurando il benessere del bambino.
Comunicazione giornaliera con le famiglie.
Promozione dello sviluppo delle competenze cognitive, motorie, linguistiche e relazionali-affettive dei bambini.
Lavorare in equipe
Competenze e obiettivi raggiunti: Ascolto attivo
Attenzione ai dettagli
Confronto
Analisi delle problematiche
Monitoraggio dei casi specifici
Lavoro di gruppo
Empatia
Buona capacità organizzative
Gestione del tempo
Collaborazione
Buone capacità di relazione e interrelazione con i bambini e con i colleghi
Assunto come: apprendista - a tempo indeterminato

educatore dei servizi educativi dell'infanzia

NIDO D'INFANZIA 'FATE E FOLLETTI'
Istruzione, formazione, ricerca e sviluppo
BASTIA D'ALBENGA (SV)
10/2021 - 01/2022

Principali attività e responsabilità: Organizzazione attività educative e di socializzazione.
Gestione delle principali routine
Attività di cura, assistenza e vigilanza, assicurando il benessere del bambino.
Comunicazione giornaliera con le famiglie.
Promozione dello sviluppo delle competenze cognitive, motorie, linguistiche e relazionali-affettive dei bambini.
Lavorare in equipe
Competenze e obiettivi raggiunti: Ascolto attivo
Attenzione ai dettagli
Confronto
Analisi delle problematiche
Monitoraggio dei casi specifici
Lavoro di gruppo
Empatia
Buona capacità organizzative
Gestione del tempo
Collaborazione
Buone capacità di relazione e interrelazione con i bambini e con i colleghi
Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi |

Il presente curriculum vitae contiene informazioni riservate raccolte dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea. È vietata la riproduzione, parziale o completa e la diffusione a terzi
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Durata in ore: 250

barista
PARCO VACANZE ITALIA
Servizi turistici
ALBENGA (SV)
05/2021 - 09/2021

Principali attività e responsabilità: reparazione e servizio al banco e al tavolo di bevande calde e fredde
Preparazione e servizio al banco e al tavolo di cibi caldi e freddi
Gestione degli aperitivi
Gestione della clientela
Occuparsi dei pagamenti
Pulizia delle stoviglie
Pulizia del locale
Competenze e obiettivi raggiunti: Flessibilità
Problem Solving
Lavolo di squadra e capacità organizzative
Capacità relazionali
Assunto come: apprendista - a tempo determinato

barista
PARCO VACANZE ITALIA
Servizi turistici
ALBENGA (SV)
06/2020 - 10/2020

Principali attività e responsabilità: reparazione e servizio al banco e al tavolo di bevande calde e fredde
Preparazione e servizio al banco e al tavolo di cibi caldi e freddi
Gestione degli aperitivi
Gestione della clientela
Occuparsi dei pagamenti
Pulizia delle stoviglie
Pulizia del locale
Competenze e obiettivi raggiunti: Capacità relazionali
Problem Solving
Lavoro di squadra e cpacacità organizzative
Flessibilità
Assunto come: apprendista - a tempo determinato

barista
BAR NEVA
Servizi turistici
CISANO SUL NEVA (SV)
06/2018 - 08/2019

Principali attività e responsabilità: Preparazione e servizio al banco e al tavolo di bevande calde e fredde
Preparazione e servizio al banco e al tavolo di cibi caldi e freddi
Gestione degli aperitivi
Gestione della clientela
Occuparsi dei pagamenti
Pulizia delle stoviglie
Pulizia del locale
Competenze e obiettivi raggiunti: Capacità relazionali
Problem Solving
Lavoro di squadra e capacità organizzative
Flessibilità
Assunto come: apprendista - a tempo determinato

addetta ai servizi di accoglienza
HOTEL REGINA ALASSIO
Servizi turistici
ALASSIO (SV)
09/2017 - 10/2017

Principali attività e responsabilità: Accoglienza del cliente all'arrivo
Gestione delle prenotazioni (mail e telefono) e degli arrivi
Check-in e check-out
Gestione delle richieste del cliente durante il soggiorno
Competenze e obiettivi raggiunti: Cordialità e assistenza al cliente.
Organizzazione del tempo.
Gestione della corrispondenza.
Attenzione ai dettagli.
Multitasking.
Flessibilità
Proattività
Competenze informatiche.
Assunto come: stagista/tirocinante - praticantato | Area aziendale: segreteria

addetta ai servizi di accoglienza
AIA DE MÀ RESIDENCE HOTEL ALBENGA
Servizi turistici
ALBENGA (SV)
05/2017 - 09/2017

Principali attività e responsabilità: Accoglienza del cliente all'arrivo
Gestione delle prenotazioni (mail e telefono) e degli arrivi
Check-in e check-out
Gestione delle richieste del cliente durante il soggiorno
Traduzione del menù giornaliero in inglese e francese
Competenze e obiettivi raggiunti: Cordialità e assistenza al cliente.
Organizzazione del tempo.
Gestione della corrispondenza.
Attenzione ai dettagli.
Multitasking.
Flessibilità
Proattività
Competenze informatiche.

Il presente curriculum vitae contiene informazioni riservate raccolte dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea. È vietata la riproduzione, parziale o completa e la diffusione a terzi
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

COMUNE DI ALTO - Prot 0002234 del 15/07/2023 Tit II Cl 3 Fasc

Assunto come: stagista/tirocinante - praticantato | Area aziendale: segreteria

cameriera
RISTORANTE SCOLA CASTELBIANCO
Servizi turistici
CASTELBIANCO (SV)
07/2016 - 09/2016

Principali attività e responsabilità: Predisporre la sala per il servizio
Accogliere i clienti e farli accomodare
Servizio ai tavoli di cibi e bevande
Gestione della clientela e del servizio
Riassetto dell'area operativa
Competenze e obiettivi raggiunti: Parlare le principali lingue straniere
Lavorare in team
Empatia ovvero capire le esigenze della clientela
Miglioramento delle abilità manuali
Migliore gestione del tempo
Assunto come: apprendista - a tempo determinato

addetta ai servizi di accoglienza
HOTEL MARINEDDA THALASSO & SPA
Servizi turistici
TRINITÀ D'AGULTU (SS)
05/2016 - 06/2016

Principali attività e responsabilità: Accoglienza clienti all'arrivo, gestione check-in e accomoagnamento nelle stanze.
Preparazione dei menù in italiano, inglese e francese.
Inserimento degli eventuali extra dei clienti
Gestione delle prenotazioni
Check-out
Competenze e obiettivi raggiunti: Competenze acquisite e obiettivi raggiunti: migliore gestione del tempo, acquisite nuove competenze informatiche, migliore organizzazione del lavoro.
Assunto come: stagista/tirocinante - praticantato | Area aziendale: segreteria

addetta ai servizi di accoglienza
HOTEL TOSCANA
Servizi turistici
ALASSIO (SV)
04/2015 - 04/2015

Principali attività e responsabilità: Accoglienza clienti all'arrivo, gestione check-in e accomoagnamento nelle stanze.
Preparazione dei menù in italiano, inglese e francese.
Inserimento degli eventuali extra dei clienti
Gestione delle prenotazioni
Check-out
Competenze e obiettivi raggiunti: Competenze acquisite e obiettivi raggiunti: maggiore autonomia, miglioramento delle capacità organizzative e di gestione, miglioramento delle capacità relazionali con i colleghi e con i clineti, acquisizione di nuovi termini della ristorazione in lingua inglese e francese e consolidamento delle competenze teoriche attraverso la pratica.
Assunto come: stagista/tirocinante - praticantato | Area aziendale: segreteria

ISTRUZIONE

LAUREA
2019 - 2023
TITOLO CERTIFICATO

Università di Genova

Università degli Studi di GENOVA
Dipartimento di Scienze della Formazione
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE
indirizzo: educatore dei servizi educativi per l'infanzia
L-19 - Laurea in Scienze dell'educazione e della formazione
Titolo della tesi: ACCOMPAGNARE I BAMBINI NEL GRANDE UNIVERSO DELLA LETTURA | Materia: STORIA DELLA PEDAGOGIA | Relatore: ANNA ANTONIAZZI
Età al conseguimento del titolo: 23 | Durata ufficiale del corso di studi: 3 anni
Votazione finale: **109/110**
Data di conseguimento: 23/03/2023

ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

2021 - 2022

Metodologie e tecniche per la gestione delle relazioni di aiuto
Regione Liguria- Proxima
Questo corso consiste in un aggiornamento delle competenze per l'educatore e l'accoglienza.
Durata in mesi: 8 mesi

Il presente curriculum vitae contiene informazioni riservate raccolte dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea. È vietata la riproduzione, parziale o completa e la diffusione a terzi
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

COMUNE DI ALTO - Prot 0002234 del 15/07/2023 Tit II Cl 3 Fasc

COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Comunicazione digitale: Facebook (Avanzato) , Gmail (Avanzato) , Instagram (Avanzato) , Youtube (Avanzato) | **Elaborazione testi:** Microsoft Word (Avanzato) | **Fogli elettronici:** Microsoft Excel (Intermedio) | **Software di presentazione:** Microsoft PowerPoint (Avanzato) | **Web Browser:** Google Chrome (Avanzato)

CONVEGNI E SEMINARI

SEMINARIO
11/06/2022

Rincuorare o illudere? Progettazione, documentazione e valutazione nei servizi 0-6 , Distretto sociosanitario 4 albenganese , Albenga
Analizzate le principali argomentazioni: la progettazione, la documentazione e la valutazione, con il Prof. Andrea Traverso dell'Università di Gneova
A cura di: Dott.sa Manuela Bruno

Il presente curriculum vitae contiene informazioni riservate raccolte dal Consorzio Interuniversitario AlmaLaurea. È vietata la riproduzione, parziale o completa e la diffusione a terzi
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.