

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DALLIO VALERIA**  
Indirizzo Via di San Bartolomeo, 8 Fraveggio 38096 Vallelaghi TN  
Telefono -  
E-mail [valeriadallio@yahoo.it](mailto:valeriadallio@yahoo.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 19.03.1982

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 1 agosto 2019 ad oggi **Assistente** amministrativo/contabile presso il Comune di Madruzzo: stesura atti amministrativi, liquidazione fatture, supporto all'attività dei Servizio Tecnico, Edilizia Pubblica.
- Dal 1 agosto 2017 al 31 luglio 2019 **Assistente** amministrativo/contabile presso il Comune di Madruzzo: stesura atti amministrativi, supporto all'attività dei Servizi Ragioneria e Tecnico.
- Dal 20 giugno 2017 al 31 luglio 2017 **Assistente** amministrativo addetta alla Servizio Segreteria presso il Comune di Porte di Rendena: rapporto con il pubblico, stesura atti amministrativi, supporto all'attività dei vari servizi.
- Da giugno 2015 al 19 giugno 2017 **Impiegata** addetta alla segreteria: registrazione e amministrazione pazienti, gestione cassa e archiviazione presso **poliambulatorio medico** privato, sito in Trento. Prenotazione appuntamenti, gestione agende e scadenze.
- Da settembre 2006 a maggio 2015 **Impiegata** addetta alla segreteria: registrazione e amministrazione pazienti, gestione cassa e archiviazione presso **studio medico** privato, sito in Trento. Prenotazione appuntamenti, gestione agende e scadenze, gestione acquisti.  
**Responsabile del front office.**  
**Front office e back office.**
- Da novembre 2001 a marzo 2006 **Impiegata** addetta al servizio alla clientela: emissione preventivi e polizze, archiviazione presso **agenzia di assicurazioni**, sita in Trento.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estate 2001</li> <li>• Estate 2000</li> </ul>	<p>Esperienza come <b>ragazza alla pari</b> in Inghilterra.</p> <p><b>Apprendista barista</b> presso centro commerciale - Trento</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Settembre 2006</li> <li>• Luglio 2001</li> </ul>	<p>Laurea triennale in <b>Scienze dei Beni Culturali</b>, ad indirizzo Storico-Artistico, conseguita presso la Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Trento il 14 settembre 2006, con tesi incentrata sulla chiesa di S. Apollinare, in Trento. Votazione <b>110/110</b></p> <p><b>Maturità scientifica</b> conseguita nell'anno 2001 presso il Liceo Scientifico G. Galilei di Trento, con indirizzo sperimentale "Brocca". Votazione <b>85/100</b>.</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
	MADRELINGUA ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE	<p>Anni di lavoro al diretto contatto con la clientela mi hanno formato in tal senso: <b>cordialità e rispetto</b> sono principi fondamentali in ogni situazione. Capacità di lavorare in gruppo, maturata durante l'esperienza lavorativa e in quella del volontariato sanitario (Croce Rossa). Capacità di adeguamento agli ambienti multiculturali. Attitudine al contatto ed alle relazioni umane.</p> <p>Ottime capacità a livello d'organizzazione e di raggiungimento degli obiettivi. Ottime capacità di apprendimento in tempo breve, attenzione, serietà, responsabilità, disponibilità. <b>Puntualità e ordine</b>. Ottima capacità di <b>lavorare in autonomia</b>, organizzandomi nei tempi e nei modi migliori.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Utilizzo quotidiano dei principali programmi del <b>pacchetto Office</b>: Word, Excel, Posta elettronica e Internet. Superamento di 4 esami per il conseguimento della Patente Europea di Uso del Computer (E.C.D.L), nello specifico: fogli di calcolo - Excel, elaborazione testi - Word, posta elettronica e reti informatiche - Internet-Outlook Express e Windows Conoscenza di programmi specifici del settore medico e <b>gestionali</b> per l'archiviazione di dati e l'emissione di fatture. Conoscenza gestionali di protocollo e contabilità pubblica amministrazione.</p>
PATENTE O PATENTI	In possesso di patente B, <b>automunita</b> .

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Appassionata di **attività all'aria aperta**: mi piace andare in montagna, in bicicletta ed a sciare.

Mi piace **viaggiare**, quando posso...

Dal 2001 al 2012 volontaria del soccorso presso il Gruppo V.d.S. **Croce Rossa Italiana** Valle dei Laghi (attività di primo soccorso con ambulanza).

Esperienza di primo intervento, educazione sanitaria alla popolazione.

Fino al 2012 istruttrice B.L.S.D. per la defibrillazione semiautomatica precoce con certificazione I.R.C., titolo conseguito nel dicembre 2007.

Attestato di frequenza corso volontari salvaguardia beni culturali, realizzato in collaborazione con la Provincia Autonoma di Trento, operatori Protezione Civile, marzo 2007.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Valeria Dallio



