

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VANIA BUCCI**
Indirizzo **VIA DEI GAROFANI, 8 60019 SENIGALLIA (AN) ITALIA**
Telefono **+39 3381329297**
E-mail **vaniabucci@yahoo.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 26-04-1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 21- 30 agosto 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Expo Marche Via R. Sanzio, 271 Senigallia
- Tipo di azienda o settore Progettazione, realizzazione ed allestimento fiere, eventi, esposizioni
- Tipo di impiego Hostess allo stand "Promozione del Territorio" presso la Fiera Campionaria di Senigallia
- Principali mansioni e responsabilità Promozione, pubbliche relazioni, coordinamento e supporto alle Pubbliche Amministrazioni
- Date 11 marzo - 8 giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.R.S. - CGIL Ancona
- Tipo di azienda o settore CAAF - Centro Autorizzato di Assistenza Fiscale
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Compilazione modelli 730 e IMU per la campagna fiscale 2013
- Date 19- 30 agosto 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Expo Marche Via R. Sanzio, 271 Senigallia
- Tipo di azienda o settore Progettazione, realizzazione ed allestimento fiere, eventi, esposizioni
- Tipo di impiego Hostess allo stand "Promozione del Territorio" presso la Fiera Campionaria di Senigallia
- Principali mansioni e responsabilità Promozione, pubbliche relazioni, coordinamento e supporto alle Pubbliche Amministrazioni
- Date gennaio - marzo 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Servizi Paghe del CAF Tutela Fiscale dell'Impresa srl via caduti sul lavoro, 4 Senigallia
- Tipo di azienda o settore Settore paghe
- Tipo di impiego Stage di 150 ore relativo al Corso FSE "Collaboratore Amministrativo"
- Principali mansioni e responsabilità Inserimento dati, elaborazione cedolini paga e archiviazione
- Date 20- 30 agosto 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Expo Marche Via R. Sanzio, 271 Senigallia
- Tipo di azienda o settore Progettazione, realizzazione ed allestimento fiere, eventi, esposizioni
- Tipo di impiego Hostess allo stand "Promozione del Territorio" presso la Fiera Campionaria di Senigallia
- Principali mansioni e responsabilità Promozione, pubbliche relazioni, coordinamento e supporto alle Pubbliche Amministrazioni
- Date novembre 1998 - giugno 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gazzetta Aste e Appalti Pubblici - Editrice S.I.F.I.C. Srl via Valle Miano 13/h Ancona
- Tipo di azienda o settore Editoria
- Tipo di impiego Impiegata

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[BUCCI, Vania]

Supporto tecnico alla realizzazione della Gazzetta Aste e Appalti Pubblici - giornale quotidiano nazionale specializzato nella pubblicazione di gare d'appalto - gestione banca dati online, assistenza e relazione clienti, supporto a impaginazione, correzione bozze e grafica
2006

Netservice via Mercantini, 34 Senigallia

Editoria online – servizi e-business

Stage di 100 ore relativo al Corso FSE “Esperto Soluzioni Web”

Aggiornamento e gestione siti, creazione e gestione database

1 agosto 2003 - 31 dicembre 2006

IX Settore - Area Ecologia - Provincia di Ancona via Menicucci, 1 Ancona

Pubblica Amministrazione

Esperto informatico - incarico professionale in regime di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Progettazione, realizzazione, promozione e gestione del sito web del Progetto P.E.TER.P.AN “Agenda 21 Locale della Provincia di Ancona”

marzo 2004 - 2005

VII Settore - Area Mobilità e Trasporti - Provincia di Ancona via Menicucci, 1 Ancona

Pubblica Amministrazione

Esperto informatico - incarico professionale in regime di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Progettazione, realizzazione e aggiornamento del sito web “PRUSST Area Urbana di Ancona”

ottobre - novembre 2012

Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione di Senigallia

Contabilità generale e scritture contabili, Bilancio, Società di persone e di capitali, normativa IVA, IRPEF, IRES, utilizzo software contabilità

Attestato di frequenza per Corso di Contabilità avanzata

ottobre 2011 - aprile 2012

Ente Gestore Coop Agorà di Senigallia, Ente Promotore Provincia di Ancona

Contabilità e scritture contabili, informatica, lingua inglese, bilancio aziendale, tecniche di comunicazione, diritto del lavoro, sicurezza sul lavoro, creazione e gestione d'impresa

Attestato di qualifica professionale per Collaboratore Amministrativo. Corso FSE di 500 ore
2005 - 2006

Ente Gestore Diogene di Jesi, Ente Promotore Provincia di Ancona

Problem solving e project management, sviluppo pagine web, content management e basi di dati, e-commerce e web marketing, grafica ed editoria on-line, programmazione per il web

Attestato di qualifica professionale per Esperto Soluzioni Web. Corso FSE di 440 ore
1998

Ente Gestore CIDI di Senigallia, Ente Promotore Provincia di Ancona

Office, CorelDraw, Internet, programmazione in javascript e html, tipologie e strutture di rete, data base, servizi internet

Attestato di qualifica professionale per Tecnico Gestione Rete Dati. Corso FSE di 400 ore
1987 - 1992

Istituto Tecnico Commerciale “Corinaldesi” di Senigallia

Informatica, ragioneria, matematica, lingua inglese, lingua francese, diritto, economia, contabilità

Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore

Diploma quinquennale

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

scaricato da www.siamosenzalavoro.it

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Buono

Scolastico

Buono

SPAGNOLO

Discreto

Elementare

Elementare

Capacità di relazione derivanti sia dall'esperienza come supporto tecnico e gestione clienti all'Editrice Sific sia dallo sportello utenti al CAAF CGIL

Competenze comunicative e di relazione arricchite dall'attività di hostess

Empatia e capacità di ascolto proprie amplificate dall'attività di volontariato con gli anziani

Abilità nella gestione parallela di diverse attività conseguenti le diverse funzioni svolte

Capacità di collaborazione e interazione in ambito lavorativo e di gestione e organizzazione del lavoro in proprio

Competenze organizzative provenienti soprattutto dall'attività di hostess

Ottime capacità di adattamento alle differenti situazioni avendo avuto esperienze lavorative diverse, a volte contemporaneamente in senso temporale ma in ambiti distinti

Buona padronanza del pacchetto Office, Illustrator, PhotoShop e vari programmi di grafica e fotoritocco, navigazione Internet e posta elettronica.

Sistemi operativi: Windows e Macintosh

Linguaggi di programmazione: Html, Javascript, basi di Php, Mysql, basi di Cobol

Pianoforte (1 anno da privatista e 3 anni di corso musicale Scuola Media Marchetti 1986-1989)

Realizzazione e gestione siti web

Realizzazione di lavori grafici

Patente auto cat. B

Impegnata in attività di volontariato con anziani

Collaborazione con la Consulta Comunale del Volontariato

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

16 gennaio 2014

Vania Buccu'