

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BONO STEFANIA
Indirizzo	VIA TRIESTE 12,BERLINGO
Telefono	3475396325
E-mail	Stefania.bono93@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/08/93

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DA 2/10/2017 (IN CONTINUITA' FINO AD OGGI)
Dr. Mazzola Alberto
Via Orzinuovi 26/A Lograto,25030 (BS)
Farmacia
Commessa
Gestione movimenti magazzino tramite strumenti informatici, gestione manuale del magazzino e sistemazione a scaffale, commessa di farmaci da banco e parafarmaci.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DA 17/5/2016 AL 31/10/2017
CEF – Cooperativa esercenti farmacia
Farmaceutico
Magazziniere
Gestione magazzino,inventario di reparto e scadenziario. Allestimento ordini</p> |

- Date (da – a) **DA 21/6/2014 AL 30/06/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Geom, Baccharini Alberto
via C.Brozzi n.4 Brescia
- Tipo di azienda o settore
Ufficio tecnico
- Tipo di impiego
Geometra – collaborazione per prestazioni di tipo occasionale, senza continuità
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione per la redazione di pratiche catastali, rilievi topografici e restituzione grafica degli stessi in cad, certificazioni energetiche civili e non per edifici non classificabili come Nuovo, nella normativa vigente.

- Date (da – a) **DAL 21/10/2013 AL 21/6/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Geom, Baccharini Alberto
via C.Brozzi n.4 Brescia
- Tipo di azienda o settore
Ufficio tecnico
- Tipo di impiego
Geometra – ultimazione praticantato
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione per la redazione di pratiche catastali, rilievi topografici e restituzione grafica degli stessi in cad, certificazioni energetiche civili e non per edifici non classificabili come Nuovo, nella normativa vigente.

- Date (da – a) **DAL 2/5/2013 AL 28/6/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Brescia – Area Manutenzione spazi aperti, Servizi di manutenzione ordinaria verde pubblico ed arredo urbano
Via G. Marconi n.12 Brescia
- Tipo di azienda o settore
Ufficio tecnico
- Tipo di impiego
Tirocinio formativo
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione nello studio di soluzioni di arredo urbano e spazi verdi.

- Date (da – a) **DAL 13/06/2011 AL 2/07/11 – DAL 14/06/2010 AL 10/07/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Geom. Gandossi Carlo
Via Piave n.3 Berlingo (BS)
- Tipo di azienda o settore
Ufficio tecnico
- Tipo di impiego
Stage formativo (estivo) durante il periodo scolastico.
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione nella compilazione di pratiche catastali, utilizzo strumentazione Cad, rilievi e compilazione relazioni tecniche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2007-2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Tecnico per Geometri "Nicolò Tartaglia"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Materie umanistiche in genere e formazione tecnica nelle materie proprie del campo del Geometra (Topografia, Estimo, Costruzioni, Tecnologia, Disegno tecnico)
- Qualifica conseguita
Geometra
Con votazione 87/100

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Luglio 2012 – Luglio 2013

Corso IFTS – Tecnico superiore per la conduzione del cantiere

Materie proprie del campo del Geometra con approfondimenti in materia di sicurezza sul lavoro, gestione del cantiere, pratiche dei vigili del fuoco, norme ISO (qualità e ambiente).

Tecnico superiore per la conduzione del cantiere

Con votazione 78/100

- Data
- Qualifica conseguita

Novembre 2014

Abilitazione alle professioni di Geometra mediante Esame di Stato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Discreto

Discreto

Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone competenze relazionali acquisite soprattutto durante il periodo lavorativo attraverso il contatto diretto con i clienti. Partecipazione attiva ad iniziative di tipo sociale di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative e di problem solving sviluppate soprattutto durante il periodo lavorativo avendo massima autonomia ed organizzando da sola la mia attività lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell'utilizzo del computer e del pacchetto office.

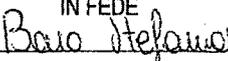
Durante il periodo di Tirocinio, Praticantato e scolastico ho avuto la possibilità di conoscere ed utilizzare diversi software direttamente connessi all'attività del Geometra di cui elenco:

- Autocad 2d
- Revit (livello strettamente scolastico)
- Photoshop (livello strettamente scolastico)
- Strumenti topografici
- programmi catastali : DOCFA E PREGEO
- Cened+

PATENTE O PATENTI

Patente B

"autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV in base a quanto definito dall'articolo 13 D.lgs.196/2003"

IN FEDE

 BONO STEFANIA