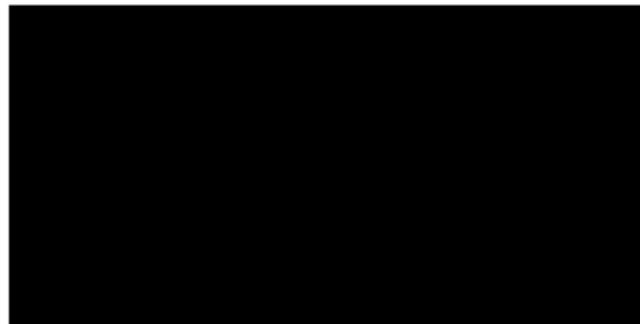


CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GALLO STEFANIA
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

15/11/2021- ad oggi;

Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte

Pubblica Amministrazione

Istruttore Amministrativo

Mansioni Ufficio Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale

01/2021- al 14/11/2021; 01/2020-12/2020; 07/2019-12/2019; 01/2019-06/2019;
07/2018-12/2018; 01/2018-06/2018; 07/2017-12/2017

Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte

Settore Socio-Amministrativo-Culturale

Lavoro a tempo determinato mediante la Cooperativa COESA di Pinerolo

Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP).

Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica.

Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo con particolare riferimento al supporto durante il periodo Covid19

Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio.

29/12/2015- al 14/11/2021;

So.Edil.Car snc, Strada Cavour n. 18, 10068 Villafranca Piemonte

Settore Metalmeccanico Artigiano

Impiegata amministrativa-contabile part-time

Gestione degli ordini di acquisto e di vendita e relativi rapporti con fornitori e clienti; elaborazione ed archiviazione dei documenti di trasporto e delle fatture, loro verifica ed inserimento dei pagamenti nello scadenziario interno; monitoraggio degli estratti conto di ciascun cliente e fornitore.

Gestione della documentazione contabile: catalogazione dei documenti amministrativi, loro registrazione mensile, procedure amministrative relative.

Controllo e raccolta dati per le buste paga.

Registrazione delle transazioni all'interno dei libri contabili obbligatori.

Esecuzione degli adempimenti fiscali e tributari relativi all'attività aziendale.

Gestione della documentazione amministrativa da utilizzare in cantiere e nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni esterne.

• Date (da – a)	01/2017-06/2017; 10/2016-12/2016; 07/2016-09/2016; 01/2016-06/2016; 08/2015-12/2015; 02/2015-07/2015; 07/2014-01/2015; 01/2014-07/2014; 01/2014-07/2014; 10/2013-01/2014; 06/2013-10/2013; 01/2013-05/2013; 09/2012-12/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Tipo di impiego	Lavoro occasionale accessorio (voucher)
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP). Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica. Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo. Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio.
• Date (da – a)	Referendum del 17/04/2016 – Referendum del 04/12/2016 – Referendum del 20/09/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Referendum
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario di seggio
• Date (da – a)	Elezioni del 25/05/2014 – Elezioni del 26/05/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Elezioni Europee, Regionali e Comunali
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario di seggio
• Date (da – a)	Anni 2012 – 2013 – 2014 – 2015 (con sospensione nei mesi estivi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.S.S. di Pinerolo, Via Montebello n. 39, 10064 Pinerolo
• Tipo di azienda o settore	Consorzio Intercomunale Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Affidamento diurno (a cadenza settimanale)
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza ai minori (singoli e/o in gruppo) durante lo svolgimento dei compiti.
• Date (da – a)	Elezioni del 24/02/2013 – Elezioni del 04/03/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Elezioni parlamentari
• Principali mansioni e responsabilità	Segretario di seggio
• Date (da – a)	02/2012 – 08/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Convenzionato con Università degli Studi di Torino. Facoltà di Farmacia.
• Tipo di impiego	Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Principali mansioni e responsabilità	Tirocinio Extra Curriculare Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP). Collaborazione con i Servizi Sociali per assistenza a bambini. Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica. Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo. Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio.
• Date (da – a)	Ottobre 2011
• Tipo di impiego	Rilevatrice per il XV Censimento Generale della popolazione presso il Comune di Villafranca Piemonte.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	05/2011 – 11/2011
• Tipo di azienda o settore		Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di impiego		Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Principali mansioni e responsabilità		Tirocinio Formativo
		Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica.
		Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo.
		Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio.
		Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	11/06/2011 – 13/06/2011
• Tipo di azienda o settore		Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di impiego		Ente pubblico
• Principali mansioni e responsabilità		Referendum
		Segretario di seggio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	09/2010 – 03/2011
• Tipo di azienda o settore		Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di impiego		Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Principali mansioni e responsabilità		Cantiere Lavoro
		Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica.
		Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo.
		Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio.
		Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	01/2010 – 07/2010
• Tipo di azienda o settore		Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di impiego		Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Principali mansioni e responsabilità		Tirocinio Formativo
		Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica.
		Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo.
		Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio.
		Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	27/03/2010 – 29/03/2010
• Tipo di azienda o settore		Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di impiego		Ente pubblico
• Principali mansioni e responsabilità		Elezioni regionali
		Scrutatore di seggio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	04/2009 – 10/2009
• Tipo di azienda o settore		Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di impiego		Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Principali mansioni e responsabilità		Borsa Lavoro
		Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica.
		Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo.
		Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio.
		Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	• Date (da – a)	20/06/2009 – 22/06/2009
• Tipo di azienda o settore		Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di impiego		Ente pubblico
• Principali mansioni e responsabilità		Referendum popolare
		Scrutatore di seggio

• Date (da – a)	10/2008 – 04/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Tipo di impiego	Tirocinio Formativo
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica. Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo. Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio. Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP).
• Date (da – a)	12/04/2008 – 14/04/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Elezioni parlamentari
• Principali mansioni e responsabilità	Scrutatore di seggio
• Date (da – a)	09/2007 – 08/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villafranca Piemonte, P.zza Cavour n. 1, 10068 Villafranca Piemonte
• Tipo di azienda o settore	Settore Socio-Amministrativo-Culturale
• Tipo di impiego	Servizio Civile Nazionale
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione e supporto nella gestione del servizio di mensa scolastica. Svolgimento di mansioni di tipo impiegatizio e amministrativo. Organizzazione di attività/eventi per la promozione turistico-culturale del territorio. Gestione attività di servizio presso il Centro Unificato per la Prenotazione (CUP).
• Date (da – a)	08/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Baravalle F. e Paterno' A. S.N.C. Assicurazioni Generali
• Tipo di azienda o settore	Compagnia di Assicurazioni
• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione e supporto presso gli uffici

ULTERIORI ESPERIENZE

Ho svolto le mansioni di cassiera presso il ristorante/bar durante i festeggiamenti della Sagra dei Pescatori di Villafranca Piemonte in tutte le edizioni a partire dal 2008.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	09/2002 – 06/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G.B. Bodoni - Saluzzo
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica
• Date (da – a)	Anno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro accreditato AICA Liceo Scientifico G.B. Bodoni - Saluzzo
• Qualifica conseguita	European Computer Driving Licence (ECDL)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRÉ LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO. OTTIME DOTI COMUNICATIVE E RELAZIONALI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI AUTONOMIA. BUONA FLESSIBILITÀ E GESTIONE DELLO STRESS.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA. IN POSSESSO DELLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER (ECDL).
PATENTE O PATENTI	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

