

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome e Cognome: Costanza Adamoli

Luogo e data di nascita: Morbegno, 02/07/1979

In possesso di patente B

FORMAZIONE SCOLASTICA

2016 Vincitrice di concorso per titoli ed esami bandito con D.D.G. 106/2016 per la classe di concorso Scuola Primaria

2007 Laureata in Lingue e Letterature Straniere presso l'Università degli Studi di Pavia

1998 Diplomata presso l'Istituto Magistrale "L.Perpenti" di Sondrio

ESPERIENZE LAVORATIVE

09/2017 – attualmente insegnante a tempo indeterminato presso l'Istituto Comprensivo di Renate(MB)

10/2016 – 09/2017 insegnante di Inglese, Geografia, Tecnologia e Alternativa presso l'Istituto Comprensivo di Costa Masnaga

10/2015 – 07/2016 insegnante di Storia, Scienze, Ed. motoria, Tecnologia presso l'Istituto Comprensivo di Costa Masnaga

09/2015 – 10/2015 insegnante di Ed. motoria presso l'Istituto Comprensivo di Valmadrera e insegnante di Lingua Inglese presso l'Istituto Comprensivo di Olgiate Molgora

11/2014 – 07/2015 insegnante di Matematica e Sostegno presso l'Istituto Comprensivo di Merate

09/2014 – 11/2014 insegnante di Italiano, Storia, Geografia, Ed. motoria, Musica e Immagine presso l'Istituto Comprensivo di Civate

09/2013 – 07/2014 insegnante di Alternativa alla Religione Cattolica presso l'Istituto Comprensivo di Civate e insegnante di Sostegno presso l'Istituto Comprensivo di Oggiono

02/2013 – 07/2013 insegnante di Sostegno e di Alternativa alla Religione Cattolica presso l'Istituto Comprensivo di Lecco 4

10/2012 – 02/2013 insegnante di Matematica, Scienze e Ed. motoria presso l'Istituto Comprensivo di Valmadrera, plesso di Onno.

09/2012 – 10/2012 supplente di Matematica, Scienze e Geografia presso l'Istituto Comprensivo di Civate

01/2012 – 06/2012 insegnante di Italiano, Immagine e Ed. motoria presso l'Istituto Comprensivo di Bosisio Parini

12/2011 supplente di Italiano, Storia, Geografia presso l'Istituto Comprensivo di Valmadrera

09/2011 – 11/2011 supplente per minorati psicofisici presso l'Istituto Comprensivo di Valmadrera, plesso di Onno. Ho affiancato un alunno autistico in tutte le materie.

02/2011 – 06/2011 supplente di Spagnolo presso l'Istituto Secondario di Primo Grado di Galbiate

04/2011 – 06/2011 supplente di Lingua Inglese per la Scuola Primaria presso l'Istituto Comprensivo di Galbiate.

09/2010 – 01/2011 supplente di Spagnolo presso l'Istituto Secondario di Primo Grado di Molteno e l'Istituto Secondario di Primo Grado di Galbiate

03/2010 – 10/2010 receptionist presso ditta Husqvarna di Valmadrera. Mansioni: smistamento telefonate italiane e straniere, smistamento fax, archiviazione di bolle e ordini, affrancatura posta, consegna e ritiro posta, accoglienza clienti italiani e stranieri, inserimento di garanzie con AS400.

11/2009 – 12/2009 Varie supplenze presso la Scuola Primaria.

Supplente di lingua inglese: preparazione esercitazioni in classe, continuazione programma.

Supplente polivalente: esercitazioni di matematica e inglese con la classe.

Supplente di sostegno: affiancamento bambini minorati psicofisici nell'apprendimento di italiano e matematica.

05/2009 - 08/2009 stage presso Uil Cpo di Lecco. Mansioni: receptionist, affiancamento colloqui con i lavoratori, compilazione schede nuovi iscritti al sindacato, vari lavori di segreteria, archivio documenti tramite scanner, collaborazione con Uil Immigrati per la compilazione di pratiche rinnovo permessi di soggiorno. Collaborazione con Uil Scuola: supporto per la compilazione iscrizione in graduatorie d'istituto.

10/2008 segretaria-receptionist e traduttrice per un mese presso ditta Milk Project con sede in Merone(CO). Mansioni: smistamento telefonate, fax ed e-mail; traduzione di articoli, e-mail e offerte commerciali dall'inglese e dallo spagnolo (e viceversa).

04/2008 – 07/2008 Tirocinio formativo full-time della durata di 3 mesi come impiegata back office presso ditta Effeitalia di Lecco. Mansioni: aggiornamento database Ad Hoc, contatto clienti, aggiornamento mailing list, archiviazione ordini e bolle, aggiornamento listini prezzi.

02/2008 receptionist presso ditta Media Lario di Bosisio Parini(LC). Mansioni: smistamento telefonate ed e-mail, accoglienza clienti.

2007 promoter presso vari centri commerciali della Valtellina(So)

ESPERIENZE EXTRA-SCOLASTICHE

02/2010 corso Formatemp(80 ore) di Addetta Segreteria presso Power Training a Milano. Materie trattate: scrittura di lettere commerciali, la fattura in Excel, il time managing, relazioni e report.

10/2009 corso Formatemp(80 ore) di Paghe e Contributi con utilizzo di Omnia Zucchetti.

2008/2009 corso di francese (40 ore) presso Istituto Stoppani di Lecco

10/2008 - 04/2009 corso di Business English presso Eurolingua, Morbegno(SO).

09/2008 corso FormaTemp(40 ore) Gestione dati di magazzino con uso di Soluzione7

01/2008 corso FormaTemp(80 ore) Segretaria d'azienda con competenze linguistiche

2004 corso di spagnolo livello intermedio FSE(Fondo Sociale Europeo)

1999 corso di inglese di 3 settimane presso la English European School of English di Bournemouth in Inghilterra

LINGUE CONOSCIUTE

Inglese: ottimo(scritto e orale)

Spagnolo: buono(scritto e orale)

Francese: scolastico(scritto e orale)

CONOSCENZE INFORMATICHE

In possesso di patente ECDL AVANZATO(Windows XP: Word, Excel, Access, Outlook Express, Power Point). Buon utilizzo di Explorer, Mozilla Firefox, Soluzione7, Ad Hoc, OmniaZucchetti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196/03