

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>SERENA PINTORI</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **2004** Ho fatto pratica presso uno studio di grafica ad Asti
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipografia INSTAMPA, sede in Asti
  - Tipo di azienda o settore Grafico
  - Tipo di impiego Grafica
- Principali mansioni e responsabilità Ritocco fotografico, impaginazione, biglietti da visita, brocure, volantini
  
- **2001/04** Ho prestato servizio in varie manifestazioni artigiane per conto del comune
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Asti
  - Tipo di azienda o settore Comune
  - Tipo di impiego Maschera al teatro Alfieri, Fiera, Sagre, Palio, Douja
- Principali mansioni e responsabilità Relazioni con il pubblico, accoglienza, informazioni, ricevimento.
  
- **2004/05** Ho lavorato come promoter per varie agenzie pubblicitarie ( calzedonia, nestcafè,...)
  - Tipo di azienda o settore Pubblicitario
  - Tipo di impiego Promoter
- Principali mansioni e responsabilità Promozione pubblicitaria
  
- **2005** Ho prestato servizio presso un' agenzia immobiliare
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro TEMPOCASA, in Asti, Alessandria, Nizza
  - Tipo di azienda o settore Immobiliare
  - Tipo di impiego Agente immobiliare
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, atti notarili, valutazione e stima immobili e terreni

• **2005-06** Ho lavorato come segretaria amministrativa

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Autocarrozzeria Sacco

• Tipo di azienda o settore Artigiano metalmeccanico

• Tipo di impiego Segretaria, impiegata amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, gestione appuntamenti, compilazione libro di prima nota, contabilità ordinaria

• **2008 Febbraio-Marzo** Ho fatto una sostituzione in posta

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Poste Italiane

• Tipo di azienda o settore Poste italiane

• Tipo di impiego Porta lettere

• Principali mansioni e responsabilità Porta lettere

• **2008** Ho prestato servizio civile presso l'informagiovani per conto del Comune di Asti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Civile Nazionale

• Tipo di azienda o settore Comune

• Tipo di impiego Lavoro di ufficio

• Principali mansioni e responsabilità Back Office e Front Office, aggiornamento sito del Comune, relazioni con studenti

• **2008-2009** Lavoro presso il supermercato PAM

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Supermercati PAM

• Tipo di azienda o settore Alimentare

• Tipo di impiego Cassiera

• Principali mansioni e responsabilità Cassiera

• **dal 26 aprile a dicembre 2009** Lavoro presso Paolin Impianti per una sostituzione di maternità

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Paolin Impianti Calliano

• Tipo di azienda o settore Impianti termici, idraulici ed elettrici

• Tipo di impiego Impiegata

• Principali mansioni e responsabilità Contabilità magazzino

• **dal 01 ottobre a marzo 2010** Lavoro presso Doreca Piemonte srl

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Doreca Piemonte srl Calliano

• Tipo di azienda o settore Multinazionale Peroni

• Tipo di impiego Impiegata contabile

• Principali mansioni e responsabilità Contabilità

• **dal 1 aprile 2011** Lavoro presso Paolin Impianti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Paolin Impianti Calliano

• Tipo di azienda o settore Impianti termici, idraulici ed elettrici

• Tipo di impiego Impiegata amm. (contabilità di magazzino) e ufficio tecnico (stesura P.O.S., progettazione cad, appalti pubblici)

• Principali mansioni e responsabilità Impiegata; R.I.s.

- **dal aprile 2015** Presidente asilo Infantile di Calliano
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Asilo Infantile Calliano
  - Tipo di azienda o settore Asilo infantile
    - Tipo di impiego Impiego non retribuito ma su base volontaria
- Principali mansioni e responsabilità Legale rappresentante

**Dal Luglio 2016** Impiegata amministrativa presso Asti Servizi Pubblici spa (dal 2016 al 2019 presso i trasporti al servizio noleggio; dal 2019 presso i servizi cimiteriali)

Nome e indirizzo del datore di lavoro Asti Servizi Pubblici spa

Tipo di azienda o settore Azienda Multiservizi

Tipo di impiego Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

- Raccolta dati per stesura preventivi complessi;
- Sopralluoghi con rilevamenti di dati, misure e caratteristiche;
- In funzione delle esigenze del Servizio, utilizzo procedura informatica SAP;
- Esecuzione su procedura informatica del Comune di Asti per gestione anagrafe cimiteriale e catasto cimiteriale;
- Compilazione e completamento atti di concessione su terreni e fabbricati e vendita loculi;
- Servizio di erogazione informazioni al pubblico ed ai clienti;
- Attività di Segreteria d'ufficio finalizzata a consultivazione periodica;
- Raccolta, elaborazione e analisi dati contabili sui lavori per conto Comune di Asti;
- Raccolta, elaborazione e analisi dati contabili su lavori eseguiti da ditte esterne, manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Interfaccia con Ufficio Personale per comunicazione dati di presenza/assenza personale dei Servizi Cimiteriali
- Cura della prenotazione ed organizzazione dei servizi funebri in coordinamento con l'agenzia di onoranze funebri interessata ed assolvimento di tutte le attività ed operazioni connesse (estumulazioni, esumazioni, funerali etc.)
- Tenuta ed aggiornamento dei registri previsti dalle norme in materia;
- Controllo nell'esecuzione dei servizi cimiteriali affidati a ditte esterne collaborando alla verifica, per i fornitori dell'area di sua competenza, della corrispondenza e della congruità delle prestazioni rese rispetto a quanto contrattualmente stabilito.
- Coordinamento del personale aziendale adibito a raccolta e spazzamento presso il cimitero;
- Coordinamento del personale di ditte esterne per esecuzione lavori di guardiania, pulizia, servizi necrologici e necroscopici;
- Cura del servizio di illuminazione votiva;
- Cura dell'aggiornamento delle banche dati del C.D. catasto cimiteriale;
- Cura la fornitura di dati tecnici a supporto della progettazione dei servizi cimiteriali;
- Stesura di preventivi per ordinari servizi cimiteriali in base alle procedure e tariffari prestabiliti e cura della raccolta dei dati strumentali alla predisposizione di preventivi complessi di competenza del capo settore;
- Esecuzione di rilevamenti di dati, misure e caratteristiche dei luoghi e delle strutture cimiteriali;
- Svolgimento dei servizi di informazioni al pubblico, clienti ed utenti;
- Gestione delle pratiche amministrative per gli atti di concessione cimiteriale di terreni, fabbricati e loculi;
- Raccolta, elaborazione ed analisi dati contabili sui lavori per conto del Comune di Asti, nonché sui lavori eseguiti da ditte esterne, manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Coordinamento e controllo sulle attività di pulizia e manutenzione del verde presso la struttura cimiteriale;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2003      Conseguimento diploma da geometra
- Nome e tipo di istituto di istruzione      Presso l'istituto "Giobert", Asti
- O      formazione      Studi tecnici, studio nell'uso di molti programmi per PC
- Principali materie / abilità professionali      oggetto dello studio
- Qualifica conseguita      Geometra

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA      ITALIANA

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**      Ottime capacità relazionali e di lavoro in equipe.  
Mi trovo bene a lavorare con altre persone, in ambienti multiculturali, occupando posti dove la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

### ALTRE LINGUA

#### INGLESE

- Capacità di lettura      SCOLASTICO (BUONO)
- Capacità di scrittura      SCOLASTICO (BUONO)
- Capacità di espressione orale      SCOLASTICO (BUONO)

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

OTTIME COMPETENZE AUTORGANIZZATIVE, BUONA AUTONOMIA DECISIONALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**      BUONA COMPETENZA INFORMATICA, CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, DI PHOTOSHOP, QUARKXPRESS, FREEHAND, COREL DRAW.

PATENTE O PATENTI      B

Firma

