

Gabriella Nazzicone

INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita: 01 luglio 1964

E-mail: gabriellannazzicone@hotmail.it

Telefono: +39 388 7521848

Indirizzo: Via Sant'Andrea 120, Avezzano (AQ) - Italia

Madrelingua Italiana

Altre Lingue: Inglese



PROFILO PERSONALE

Sono una persona motivata, proattiva e affidabile con un buon senso di responsabilità ed ottime capacità pratiche. Ho sviluppato nel corso della mia pluriennale esperienza professionale efficaci capacità tecniche e gestionali, attraverso la gestione efficiente del tempo e delle risorse a mia disposizione. Sono in grado di lavorare in collaborazione con i miei colleghi ed in autonomia quando richiesto per raggiungere i risultati prefissati.

ESPERIENZA LAVORATIVA

➤ **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (2018 - oggi)**

- ❖ *ITIS - Istituto Tecnico Industriale Superiore Ettore Majorana Avezzano – ITALIA*
- ❖ *Istituto Statale Comprensivo di Celano – ITALIA*

- Gestione degli aspetti burocratici e amministrativi, dei documenti elettronici e cartacei;
- Archiviazione, organizzazione, stesura di documenti, gestione e coordinamento dell'ufficio;
- Gestione pratiche di iscrizione degli studenti, per i trasferimenti degli alunni; preparazione documenti per gli Esami di Stato; gestione del rilascio di pagelle, diplomi, attestazioni e certificati;
- Gestione dei fascicoli personali di impiegati e docenti;
- Controllo del patrimonio scolastico e gestione del magazzino.

➤ **ASSISTENTE TECNICO (1991 - 2018)**

- ❖ *ITIS - Istituto Tecnico Industriale Superiore Ettore Majorana Avezzano – ITALIA*

- Conduzione tecnica dei laboratori e dei reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione ai progetti annuali di utilizzazione didattica, e il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche, provvedendo inoltre alla manutenzione ordinaria.
- Svolgimento di attività di supporto tecnico al docente, relativamente anche attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti;
- Preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantendo l'assistenza tecnico durante lo svolgimento delle stesse;

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

- Riordino e conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile, in rapporto con il magazzino;
- Svolgimento di attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio Tecnico o analoghi anche in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo;
- Partecipazione alle iniziative specifiche di formazione e aggiornamento.

ISTRUZIONE

➤ ***Istituto Professionale Femminile di Stato (1977 – 1983)***

L'Aquila - ITALIA

Diploma di Maturità professionale - Tecnico di laboratorio chimico biologico 55/60

FORMAZIONE E CERTIFICAZIONI

- Corso Antincendio (16 ore anno scolastico 2021-2022 Istituto Istruzione Superiore)
- Esecutore di BLSD - Basic Life Support and Defibrillation (2016)
- "Nuove Tecnologie Informatiche" (30 giugno 2010 - 26 ore/30 ore)
- Attestato di partecipazione "Preparazione alle prove selettive per la II posizione economica" (30 giugno 2009)
- Corso di Inglese "Let's Start Speaking English" (2008 - 17,5ore/24 ore)
- Corso di aggiornamento docenti - personale A.T.A. (2007)
- Corso di "Primo e Pronto Soccorso" (41/60 - 2006)
- Attestato di partecipazione "Corso di aggiornamento sul sistema operativo Gnu-Linux" (31 marzo 2006)
- Qualifica assistente tecnico (36 ore - 2006)
- Corso Informatizzazione di base (post 1995 - 12 ore)
- Informatizzazione: perfezionamento uso del P.C. (10 maggio - 03 giugno 1999 - 18 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE, ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

- Buona conoscenza del pacchetto Office.
- Capacità di comunicare in maniera chiara, precisa e sintetica, rispondendo a specifiche richieste.
- Capacità di gestire il lavoro in autonomia, focalizzandosi sull'obiettivo.
- Capacità di lavorare in collaborazione, buone doti di flessibilità e di adattamento.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Automunita

