

INFORMAZIONI PERSONALI

Jessica Bernardi

✉ poliziamunicipale@comune.sospiro.cr.it

Sesso Femminile | Data di nascita 29 settembre 1991 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Pubblica amministrazione - Corpi di polizia e militari

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

05 febbraio 2015–16 luglio 2018

Commercio al dettaglio, GDO - Gestione clientela (commesso/a)

PRIMIGI - IGI&CO

Addetta alla vendita, commercio al dettaglio, gestione ordini e database, allestimento vetrine, attività di magazzino, smistamento e controllo merce in entrata ed uscita, vendita al pubblico, gestione delle pratiche e documenti amministrativi collegati alle attività di esercizio.

Attività o settore Commerciale

01 giugno 2014–30 settembre
2014**Formazione, Istruzione - Educazione professionale**

Centro ricreativo Estivo "La Giuggiola" (Ravenna)

EDUCATRICE - FORMATRICE Attività didattiche con bambini, doposcuola e attività ludiche. Gestione rapporti con genitori, attività di svago e extrascolastiche. Gestione laboratori ricreativi e pratiche burocratiche.

Attività o settore Privato

03 marzo 2014–27 febbraio 2015

Pubblica amministrazione - Amministrazione Locale

Ufficio Periferie c/o Comune di Cremona

Servizio Civile Nazionale. Attività di gestione pratiche con enti (Comune) ed istituzioni (vigili di quartiere, sindaco e assessori, enti ed istituzioni), acquisizione di conoscenze amministrative, gestione comitati di quartiere, segreteria dell'assessore, gestione files e database, organizzazione e partecipazione ad assemblee pubbliche con giunta comunale, organizzazione incontri, ufficio "di contatto" tra comitati di quartiere e assessori, stesura verbali.

Attività o settore Amministrativa

01 agosto 2013–01 ottobre 2013

Formazione, Istruzione - Orientamento formativo

Comune di Cremona

Tirocinante c/o Ufficio Periferie. Acquisizione di conoscenze amministrative e nascita dei comitati di quartieri.

Attività o settore Amministrativo

01 giugno 2013–30 settembre
2013**Formazione, Istruzione - Educazione professionale**

Centro Ricreativo "La Giuggiola" (Ravenna)

EDUCATRICE - FORMATRICE Attività didattiche con bambini e ragazzi, scuole elementari, medie e superiori. Doposcuola, attività scolastiche e attività ludiche. Gestione rapporti con genitori, attività extrascolastiche. Gestione laboratori ricreativi e pratiche burocratiche.

Attività o settore Privato

- 01 aprile 2013–28 giugno 2013 **Formazione, Istruzione - Assistenza Infanzia / Baby sitter**
Azienda Ospedaliera di Cremona
Tirocinio universitario come assistente sociale. Assistenza bambini e anziani, colloqui, verbali, organizzazioni di equipe, piani riabilitativi e formazione con la tutor. Totale 300 ore.
Attività o settore Sociale
- 01 dicembre 2012–01 dicembre 2013 **Commercio al dettaglio, GDO - Gestione clientela (commesso/a)**
Profumeria Pinalli
Pacchettista durante periodo natalizio e addetta alla vendita di alcuni prodotti (SOLO NEI MESI DI DICEMBRE)
Attività o settore Commercio
- 01 giugno 2012–01 agosto 2012 **Attenzione al cliente - Assistenza clienti, call center**
PAVISOL
Attività di segreteria, tenuta contabile (fatturazioni), gestioni clienti, gestione attività di lavoro (prenotazioni, contatti con clienti, gestioni ordinativi...)
Attività o settore settore edilizio
- 01 maggio 2012–01 settembre 2012 **Turismo, ristorazione - Ristorazione Servizio ai tavoli**
Lounge Bar Filati Pregiati
Cameriera, servizi e comande ai tavoli , pulizia del locale e sistemazione della merce alimentare
Attività o settore Commercio
- 01 marzo 2012–01 maggio 2012 **FORMAZIONE, ISTRUZIONE**
Comune di Castelvetro Piacentino
Tirocinio universitario come assistente sociale. Attività di supporto per anziani ed adulti.
Attività o settore Sociale
- 01 luglio 2011–30 agosto 2011 **Formazione, Istruzione - Animazione professionale**
Cooperativa Iride
Educatrice c/o Scuola Monteverdi durante il periodo estivo. Realizzazione di attività ricreativa , animazione, responsabilità su bambini con problematiche sociali, organizzazione di gite fuori porta.
Attività o settore Sociale
- 01 novembre 2009–alla data attuale **STAGE**
Scuola Anguissola in collaborazione con Cremona Solidale
Tirocinante della scuola Anguissola c/o centro diurno per anziani/ reparti di degenza gestiti da Cremona Solidale. Animazione con gli anziani
Attività o settore Sociale
- 01 ottobre 2008–01 maggio 2009 **ALTRO**
Scuola Anguissola in collaborazione con Agropolis
Tirocinante della scuola Anguissola in collaborazione con la comunità di recupero Agropolis. Animazione e assistenza ai disabili.
Attività o settore Sociale

01 giugno 2008–01 agosto 2008 **Formazione, Istruzione - Animazione professionale**
 Cooperativa Altana
 Animatrice / Educatrice c/o Centro Sportivo S.Zeno. Realizzazione di attività ricreative con bambini dai 3 ai 13 anni.

Attività o settore Sociale

01 giugno 2007–01 agosto 2007 **Formazione, Istruzione - Animazione professionale**
 Scuola Sacra Famiglia e Cooperativa Altana
 Animatrice/ Educatrice con i bambini della scuola materna ed elementare nel periodo estivo.

Attività o settore Sociale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ottobre 2011–ottobre 2013 **Laurea**
 Università degli Studi di Parma - Facoltà di Giurisprudenza corso Servizio Sociale

giugno 2010–alla data attuale **Diploma di scuola secondaria di II grado - - Liceo delle scienze umane**
 istituto magistrale Anguissola
 liceo delle scienze sociali , indirizzo: comunicazione

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Capacità di lavoro in team e per obiettivi.
 Competenze relazionali, di interazione e socializzazione sia con gli utenti che con gli altri operatori / colleghi.
 Ottima precisione e organizzazione nel lavoro.

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative di progettazioni e di collaborazione.

Competenze digitali Utilizzo pacchetto office (word, excel, power point) e dei principali sistemi operativi IOS e Windows.
 Capacità di utilizzo computer e attrezzature da ufficio: (stampanti, fax, fotocopiatrici, scanner)

Altre competenze Baby-sitter, educatrice presso centri ricreativi, attività didattiche e scolastiche.
 Hostess per eventi e fiere.

Patente di guida PATENTE A1, PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Menzioni Automunito

Trattamento dei dati personali Curriculum Vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto e autocertificato ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali