

04/08/2016  
Paola Schiavo

## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Cognome/Nome **Schiavo Paola**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 07/11/1985

Preganziol 2016

**CURRICULUM VITAE REDATTO AI SENSI DEL D.P.R. N° 445/2000**

### Occupazione desiderata/Settore professionale

Sono fortemente motivata a crescere professionalmente nel settore dei servizi alla persona.  
**DISPONIBILITA' FULL-PART TIME**

### Esperienza professionale

Date 1/09/14 - 30/9/15

Lavoro o posizioni ricoperti  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di attività o settore

**Assistente di direzione**

Web' n go Italia srl. Treviso.  
Marketing & Brand Innovation  
Siti web & App

Mi sono occupata della gestione degli appuntamenti, scadenze, organizzazione meeting, Business travel, accoglienza clienti e fornitori, collaborazione con colleghi della contabilità.

Date

30/4/13 -30/5/14

Lavoro o posizioni ricoperti  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di attività settore

**Impiegata amministrativa** Assistente sociale cat D1 presso Comune di Marcon, Venezia.  
Mi sono occupata dell' AREA ANZIANI e dell' AREA DISABILITA' nello specifico delle procedure amministrative relative alla normativa a tutela delle sopracitate aree di utenza.

-Inserimenti in Cdr e strutture semi-residenziali

-Compilazione schede SVAMA e SVAMDI

-Istruttoria delle pratiche per l'assegnazione di contributi Regionali relativi alla DGR 1338/2013

Impegnative di cure domiciliari ICD (a- b- m- f- p)





Date	6 mesi 2007
Lavoro o posizione ricoperta	<b>Stagista, Assistente Sociale</b>
Principali attività e responsabilità	Attività di prevenzione; colloqui di accoglienza del caso e/o della famiglia; colloqui chiarificazione e sostegno con l'utente e/o la famiglia; valutazione ed elaborazione di un programma individualizzato sui casi: presentatesi spontaneamente, inviati dall'équipe del Servizio, con pendenti provvedimenti amministrativi e/o legali (Prefettura); segretariato sociale; relazioni per inserimenti in comunità, certificazioni, Tribunali per i minorenni, Tribunale di sorveglianza, Prefettura; visite presso il Carcere su richiesta del soggetto tossicodipendente detenuto; attività di coordinamento ed integrazione con altre Assistenti Sociali delle Asl.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Distretto Socio Sanitario 3 Mogliano Veneto Servizi sociali, Servizio Tossicodipendenze
Date	1 mese 2004
Lavoro o posizione ricoperta	<b>Stagista, tirocinio curriculare</b>
Principali attività e responsabilità	Osservazione partecipante del funzionamento del Servizio, partecipazione ai laboratori rivolti all'utenza
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Centro Salute Mentale Palazzo Boldù, Venezia Servizi Sociali, Salute Mentale
Date	Anno 2008
Lavoro o posizione ricoperta	<b>Educatrice infantile</b>
Principali attività e responsabilità	Progetto educativo di bambini di età compresa tra i 6 mesi e tre anni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di attività o settore	Asilo Nido "Primo Volo", Mira.
Istruzione	Iscritta all'Albo A degli Assistenti Sociali del Veneto con numero 2286.  Anno accademico 2010 Laurea Specialistica in Politiche pubbliche e servizi sociali Votazione: 102/110 <b>Università Ca' Foscari</b> – Venezia  Anni Accademici 2004/2007 Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale Votazione: 107/110 <b>Università Ca' Foscari</b> – Venezia Sociologia, psicologia evolutiva, del lavoro; diritto amministrativo, regionale, privato, di famiglia, penale <b>Titolo: Assistente Sociale</b>  Anno Scolastico 1999/2004 Diploma di scuola media superiore, ex magistrale Votazione: 100/100 Liceo "Luigi Stefanini" Indirizzo: Scienze sociali, ex Magistrale



**Capacità e competenze personali**

Madrelingua **ITALIANO**

Altra(e) lingua(e) **INGLESE- FRANCESE**

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**Lingua INGLESE**

**Lingua FRANCESE**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
MEDIO	MEDIO	DISCRETA	DISCRETA	MEDIO
BUONO	BUONO	DISCRETA	DISCRETA	BUONO

Capacità e competenze sociali

Collaborazione positiva con i colleghi, analisi di diverse realtà sociali anche problematiche, cogliere le particolarità territoriali, relazionarmi con persone anche in stato di difficoltà, fornire ascolto empatico, motivazione e carisma.

Capacità e competenze organizzative

Lavoro in équipe, anche multi professionale, conduzione di un gruppo di lavoro.

Capacità e competenze tecniche

Forte motivatrice, lavoro per obiettivi e capacità persuasiva.

Capacità e competenze informatiche

Buon utilizzo del pacchetto Office, conoscenza del mondo Mac Windows e Linux, tablet e smartphone android, passione fotografia e video con macchina fotografica reflex e luci da studio.

Patente

**PATENTE B  
AUTOMUNITA**

