

INFORMAZIONI PERSONALI

Bianchi Jacopo Paolo



Data di nascita

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/04/2023 – IN CORSO

Impiegato Amministrativo inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D.1)

Presso Azienda Sociale Cremonese – Via S. Antonio del Fuoco 9, Cremona

Dal 01/04/2021 Coordinatore Area Amministrativa-Contabile

Dal 01/01/2024 Responsabile aziendale di Cartella Sociale Informatizzata

dal 04 settembre 2017 – al
31/03/2023**Istruttore amministrativo cat. C.1**

Presso Azienda Sociale Cremonese – Via S. Antonio del Fuoco 9, Cremona

Dal 01/04/2021 Coordinatore Area Amministrativa-Contabile

dal 21 luglio '17 al 31 agosto 2017

Tirocinio formativo - impiegato area amministrativa e contabile

Presso Azienda Sociale Cremonese – Via S. Antonio del Fuoco 9, Cremona

dal 2 maggio 2017 al 7 luglio 2017

Stage semestrale come impiegato di magazzino

Presso DIAGTECH SRL – Paderno Ponchielli; località Cascina Mulino Frada

da settembre 2015 a febbraio
2017**Gestione amministrativa e dei rapporti con le Banche e gli Istituti di Credito**

Presso ACCADEMIA – BELLEZZA BENESSERE & ARTE, Paderno Dugnano MI (Italia) - scuola professionale privata di acconciatura ed estetica

da febbraio 2014 a luglio 2015

Gestione amministrativa e dei rapporti con le Banche e gli Istituti di Credito

Presso ACADEMY CENTER ASSOCIAZIONE, Paderno Dugnano MI (Italia) - scuola professionale privata di acconciatura ed estetica

da settembre 2015 a giugno 2016

Docente di matematica/gestione aziendale/informatica (corsi diurni e serali)

Presso ACCADEMIA – BELLEZZA BENESSERE & ARTE, Paderno Dugnano MI (Italia)

da settembre 2014 a giugno 2015

Docente di matematica

Presso ACADEMY CENTER ASSOCIAZIONE, Paderno Dugnano MI (Italia)

Fatte inoltre esperienze come commissario interno agli esami ai corsi diurni e come presidente di commissione d'esame ai corsi serali

febbraio 2014 - giugno 2014

Docente di matematica

Presso ACADEMY CENTER ASSOCIAZIONE, Paderno Dugnano MI (Italia)

Fatta inoltre esperienza come commissario interno agli esami ai corsi diurni

2008 - 2012 **Tuttofare d'ufficio per 3 settimane l'anno durante le estati**
Presso ACADEMY CENTER ASSOCIAZIONE, Paderno Dugnano MI (Italia)

15 giugno 2009 – 15 luglio 2009 **Stage**
Presso Studio Dott. Commercialista Cella, Soresina CR (Italia)

15 giugno 2008 – 15 luglio 2008 **Stage**
Presso ACB Computer S.a.s., Soresina CR (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26 febbraio 2014 **Laurea triennale in Economia**
Qualifica conseguita: Dottore in Economia Aziendale - punteggio 95/110
Università Cattolica del Sacro Cuore - Via Milano 24, 26100 Cremona CR (Italia)
Facoltà di Economia e Giurisprudenza

settembre 2005 – giugno 2010 **Diploma di maturità in ragioneria**
Conseguito con il punteggio di 93/100
I.T.C.G. Alfredo Ponzini, Soresina CR (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1
Francese	B2	B2	B2	B2
Tedesco	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative buono spirito di gruppo acquisito in ambito scolastico mediante lavori di gruppo e negli spazi ricreativi; buone capacità comunicative (verbal e scritte -es. mail-) e di interazione con colleghi, clienti e ragazzi acquisite in ambito lavorativo ed anche in ambito universitario

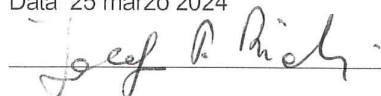
Competenze organizzative e gestionali capacità direzione lavoro di gruppo acquisite nel periodo scolastico; cerco col tempo di migliorare l'efficacia e/o l'efficienza di ciò che eseguo o faccio eseguire; ordine sulla postazione di lavoro

Competenze informatiche conseguito diploma ECDL (European Computer Driving Licence) acquisendo elevate capacità di utilizzo del pacchetto Office, di Internet; capace nell'utilizzo della Posta elettronica; conoscenza dell'utilizzo del software di contabilità aziendale King della Datalog Italia Spa; conoscenza dei processors Apple (Pages, Numbers, keynote)

Capacità e competenze tecniche buona conoscenza della contabilità (impartite anche ripetizioni di economia aziendale dalla fine delle scuole superiori sia a ragazzi frequentanti le scuole superiori che frequentanti l'università); capacità di redigere relazioni/scritti appresa in ambito scolastico; capacità di scrivere mail di lavoro; capacità di svolgimento dei compiti/lavori autonomamente

Patente B

Data 25 marzo 2024



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, n.445, dichiaro che quanto evidenziato nel presente curriculum, corrisponde al vero.

