

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRA ALDRIGHETTI
Indirizzo	Via Glolo 31 38078 San Lorenzo Dorsino (TN)
Telefono	3294740491
E-mail	aldrighetti.ale@gmail.com

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/03/1992

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Giovanni Camilli Roma (RM)
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifico- tecnico
• Data	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scienze della Formazione nell' Organizzazione (Psicologia del Lavoro) L-24 Università degli Studi di Verona Triennale in fase di Tesi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metodologia della ricerca Pedagogica Psicologia dello sviluppo e dell'educazione Geografia applicata Psicobiologia Psicologia della formazione Storia della pedagogia Psicologia dinamica della motivazione Sociologia della conoscenza e del linguaggio Filosofia morale Tecnologie informatiche e multimediali

CORSI DI FORMAZIONE

Disturbi di apprendimento e bisogni educativi speciali
“ La scuola dell'inclusività
Informatica avanzata nella scuola

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|-------------------|---|
| • Date (da – a) | Dal 2013 al 2018 |
| • Tipo di impiego | Nei mesi estivi da Giugno a Settembre
Assistente bagnanti presso piscina olimpionica
Molveno società SITM Società Incremento Turistico
Molveno |
| • Date (da – a) | 2015 - 2015 |
| • Tipo di impiego | Impiegata/Geometra a tempo indeterminato presso
Studio Tecnico Geom. Manuel Cornella |
| • Date (da – a) | Dal 2016 al 2017 |
| • Tipo di impiego | Nei mesi invernali da Novembre a Aprile
Educatrice presso L'asilo Nido Biancaneve |
| • Date (da – a) | 2017-2019 |
| • Tipo di impiego | Segretaria a tempo indeterminato presso la scuola di
sci Kristal di Andalo • Principali mansioni e responsabilità |
| • Date (da – a) | 2019-2021 |
| • Tipo di impiego | Segretaria presso Impianti Bonetti srl – a tempo
indeterminato • Principali mansioni e responsabilità |
| • Date (da – a) | 2021-oggi |
| • Tipo di impiego | Tecnico comunale cat. C – Comune di San Lorenzo
Dorsino – a tempo indeterminato |

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura – scrittura – espressione orale

BUONO – BUONO - BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

ABITUALE UTILIZZO DI COMPUTER CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E MAC OS

Particolari competenze con programmi:

Pacchetto Office (Word-Excel-PowerPoint-Access): Conoscenza molto buona

Autocad: Conoscenza molto buona

Internet: Conoscenza molto buona

Pacchetto Adobe (Photoshop, Illustrator, In Design): Conoscenza molto buona

Archicad, Google Sketch-up, Cinema 4D: Buona conoscenza

Software Comsol Multiphysics: Conoscenza scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità di lavorare in gruppo e di problem solving

- Capacità di svolgere con autonomia e responsabilità i compiti assegnati

- Competenze didattiche al fine di sviluppare le cognizioni linguistiche degli alunni

- Capacità di gestire gruppi di allievi

- Competenze teoriche e pratiche nel campo dell'insegnamento speciale

- Capacità di comprendere le esigenze degli alunni, in condizioni di disabilità e non

- Capacità di intervenire su eventuali disturbi comportamentali e/o relazionali

- Capacità di gestire i rapporti con le famiglie degli alunni

- Capacità di sviluppare progetti insieme ai colleghi

- Sono una persona dinamica, aperta alle sfide, con iniziativa, con tanta voglia di imparare

- Posso avere grande flessibilità di orari.

- Buona capacità di comunicazione avendo avuto esperienze lavorative sempre a contatto con i clienti e grazie alla mia esperienza nel settore delle vendite durante gli anni universitari.

- Disponibilità di viaggiare e muovermi.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente tipo B e automunito.

Si autorizza il trattamento dei dati personali in conformità al D.Lgs. n. 196/2003.

Data:

Firma: