

INFORMAZIONI PERSONALI



Veronica Giannone

📍 Zagarolo (RM)

☎ 348 7981826

✉ mail.jannove@virgilio.it

WEB

💬 messaggistica istantanea whatsapp 348 7981826

Sesso F | Data di nascita 16/09/1982 | Nazionalità Italiana

SETTORE D'INTERESSE
POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
OCCUPAZIONE DESIDERATA

Amministrazione, Informatica, grafica, web design

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2005 - 2006

Impiegata contabile

Attività o settore AMMINISTRAZIONE CONTABILITA'

Ente Comune di Roma, sportello Tirocini

Principali attività e responsabilità

Gestione prima nota, rapporti con le banche, nota spese, recupero crediti, emissione fatture, rapporti clienti-fornitori, rassegna stampa, aggiornamento sito internet, organizzazione viaggi, gestione del centralino, gestione presenze e permessi dipendenti.

2006 - 2007

Impiegata amministrativa

Attività o settore AMMINISTRAZIONE

Ente ARVU Associazione Romana Vigili Urbani

Principali attività e responsabilità

Attività di front/back office, centralino, gestione archivio di 5000 soci, redazione tessere associative, redazione manifesti e volantini, gestione cassa, redazione comunicati stampa, rassegna stampa, organizzazione manifestazioni di categoria, gestione atti Cooperative Edilizie, convocazione Assemblee Consiliari, gestione protocollo, supporto ufficio legale, aggiornamento sito internet.

2008 - 2010

Responsabile front/back office

Attività o settore INFORMATICA

Azienda Stemar Servizi e Sistemi

Principali attività e responsabilità

Prima assistenza clienti tramite attività di call desk, attività di smistamento richieste utenti, coordinamento del personale tecnico, segreteria generale, smistamento e redazione corrispondenza telematica e cartacea; gestione attività logistica in entrata e in uscita, imballaggio colli, redazione bolle di accompagnamento e trasporto, prenotazione ritiri, rapporti fornitori; aggiornamento e gestione agenda dirigenti.

DAL 2012 AD OGGI

Collaboratore/consulente esterno

Attività o settore GRAFICA/INFORMATICA/ COPYWRITING

Principali attività

Progettazione e realizzazione presso aziende private di prodotti per la comunicazione visiva quali:

Corporate identity: loghi, brand, carta intestata, biglietti da visita;

Pubblicità: manifesti, volantini, brochure, locandine, banner pubblicitari;

Video editing, presentazioni;

Creazione siti internet;

Redazione e revisione di testi pubblicitari.

**COLLABORAZIONI
RILEVANTI**

Attività o settore:
Ente

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Comune di Rocca di Papa (RM)

Vicesindaco e Assessore con delega alle politiche urbanistiche, edilizia privata, riqualificazione e valorizzazione del centro storico, recupero e valorizzazione patrimonio immobiliare privato, politiche abitative, dal 01/07/2016 al 23/11/2017.

Attività o settore:
Ente

FORMAZIONE
Comune di Genzano di Roma – Assessorato alla Formazione

Docente di grafica e web design presso corso di formazione professionale organizzato dal Comune di Genzano di Roma nell'ambito dell'iniziativa "Cento Corsi per Te".

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

1997-2002

Ragioniere e Perito Commerciale
Maturità Tecnica presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Sandro Pertini" di Roma, con votazione di 80/100.

2002-2003

qualifica **TECNICO EDP- ELETTRONIC DATA PROCESSING**
Corso di formazione permanente ad indirizzo informatico con rilascio Diploma della durata di 400 ore, svolto presso il Centro Provinciale di Formazione Professionale "Della Seta" in Roma, finanziato e promosso dal Fondo Sociale Europeo;

2005-2006

qualifica **PROGRAMMATORE WEB MASTER**
Corso di formazione permanente ad indirizzo informatico con rilascio Diploma della durata di 600 ore, svolto presso il Centro Provinciale di Formazione Professionale "Della Seta" in Roma, finanziato e promosso dal Fondo Sociale Europeo.

**COMPETENZE
PROFESSIONALI**

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
intermedio	avanzato	intermedio	intermedio	intermedio

Francesce

Competenze
informatiche

Utilizzo avanzato SO Windows 10

Utilizzo avanzato gestione pacchetti applicativi Microsoft Office: Explorer, Word, Access, Excel, Power Point, Photo Editor, Paint, Publisher, Outlook;
Ottima conoscenza di browser Web e applicativi di posta elettronica.

Software applicativi e di progettazione
Adobe Photoshop (livello avanzato)

Grafica e web design

Ottima conoscenza nozioni di tipografia: cromie, metodi, risoluzioni, pdf, formato immagine, materiali di supporto;

Progettazione e realizzazione di prodotti per la comunicazione visiva quali:

Corporate identity: loghi, brand, carta intestata, biglietti da visita;

Pubblicità: manifesti, volantini, brochure, locandine, banner pubblicitari;

Montaggio audio e video contenuti multimediali.

Altre conoscenze

Conoscenze relative alle reti e ai sistemi di scambio dati via internet (livello: buono)

Conoscenze su Personal Computer a livello hardware (livello: buono)

Conoscenze sui sistemi di sicurezza informatica (a livello software) applicati a sistemi

Microsoft (es. configurazione firewall, antivirus, etc.) (livello: buono)

**COMPETENZE
PERSONALI**Competenze
comunicative

Tatto e sensibilità nel rapporto con le persone più diverse, disponibile al dialogo e al rapporto col pubblico.

Competenze
organizzative

Affidabilità e precisione, capacità organizzative e di problem solving, attitudine al lavoro di gruppo e ai lavori vivaci; flessibilità, buona capacità di gestione dello stress nelle attività di supervisione. Provata esperienza di gestione e direzione di un team. Programmazione razionale e coerente della attività legate alle esperienze professionali maturate; attitudine allo scambio delle esperienze lavorative maturate con i colleghi al fine di una crescita professionale reciproca.

Patente di guida

B

La sottoscritta Giannone Veronica 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".

Roma, 23/06/2020


Veronica Giannone



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 15934/2020/R

Al nome di:
Cognome **GIANNONE**
Nome **VERONICA**
Data di nascita **16/09/1982**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VELLETRI

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del
☒ diritto di certificato ☐ diritto di urgenza

VELLETRI, 25/08/2020 12:03

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DI SILVIO PAOLA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
GIANNONE	VERONICA	ROMA	16/09/1982	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

