



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome / Nome **Andolfo Giorgia**
Residenza Via Vetta 20 – Monselice PD
Telefono 329-2004274
E-mail giorgia.andolfo@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 22 giugno 1991
Sesso Femminile

Istruzione e formazione

Date	Gennaio 2017-Febbraio 2019
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Scienze Economiche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università telematica Niccolò Cusano
Votazione	100/110
	Titolo tesi: <i>La qualità in ambito assicurativo: Il caso Alleanza Assicurazioni SpA</i>
Data	22 febbraio 2019
Date	Gennaio 2015 – Gennaio 2016
Titolo della qualifica rilasciata	Master di I Livello in Diritto sanitario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
	Pubblicazione: <i>Consenso informato e responsabilità medica per trattamento sanitario arbitrario</i> a cura di S. Canestrari, 2016
Date	Settembre 2010 – Luglio 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Diritto dell'economia e governo delle organizzazioni
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Padova
Votazione	100/110
	Titolo tesi: <i>La legge n. 219/2012 e il principio della unicità dello stato giuridico dei figli</i>
Data	16 luglio 2013

Date	Luglio 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Scientifico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico L.Paleocapa, Rovigo
Votazione	80/100
Esperienza professionale	
Date	Novembre 2016 – in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	Gestione portafoglio clienti e consulenza proattiva per soddisfare le esigenze attraverso soluzioni personalizzate in materia di previdenza, risparmio, investimento e protezione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alleanza Assicurazioni SpA Agenzia di Rovigo Corso del Popolo 104, 45100 Rovigo (RO)
Tipo di attività o settore	Assicurazioni
Date	Gennaio 2016-Ottobre 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	Gestione amministrativo-contabile dell'azienda, con elaborazione dati, servizio di segreteria, cartolarizzazione clienti e fornitori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tre G. Recuperi srl Via Vetta 20/a, 35043 Monselice (PD)
Tipo di attività o settore	Recupero e riciclaggio di rifiuti Commercio macchine tecnologiche per il trattamento dei rifiuti industriali
Date	Novembre 2015 – Dicembre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante
Principali attività e responsabilità	Mi sono occupata di gestire alcune fasi di recupero crediti, in particolare l'anagrafica degli utenti non paganti le prestazioni dovute del pronto soccorso. Inoltre, le mie mansioni consistevano in attività di ricerca di nominativi presso i vari Comuni limitrofi, nonché di attività gestionali ed informatiche legate ai sinistri e alle assicurazioni dei pazienti coinvolti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ulss 17, UOC Affari generali e legali 35043 Monselice (PD)
Tipo di attività o settore	Sanità
Date	Aprile 2012 – Agosto 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Socia accomandataria
Principali attività e responsabilità	Società nata in franchising tramite la catena di yogurteria "Yogorino spa" attraverso agevolazioni per l'imprenditoria giovanile e femminile.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sweet eat sas di Andolfo Giorgia & C. per Yogorino Italia Via Roma, Este
Tipo di attività o settore	Come socia accomandataria mi sono occupata della gestione amministrativa della società, come la contrattualistica per la locazione e le forniture di servizi, estendendo inoltre le mie mansioni alla pubblicità del negozio e al controllo di gestione.

Date	Febbraio 2011 – Aprile 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria.
Principali attività e responsabilità	Nella mia esperienza in azienda, mi sono occupata di controllare e gestire la corrispondenza, ricevere e smistare telefonate, organizzare riunioni o assemblee (prenotare sale riunioni, alberghi, ristoranti, ecc.), dell' editing di testi e documenti, di curare i rapporti con i clienti, di organizzare il lavoro o le attività, missioni all'estero per assistenza titolare.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tre G Recuperi s.r.l. Via Vetta 20, 35043 Monselice PD.
Tipo di attività o settore	Recupero e riciclaggio di rifiuti industriali, commercializzazione macchinari
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese Livello B1 -Esame di Business English presso l'Università degli Studi di Padova. Portoghese Livello A1 -Corso di aggiornamento presso Universidade Lusitana de Lisboa.
Descrizione personale	Sono una ragazza dinamica e volitiva, mi piace impegnarmi e perseguire con tenacia i miei obiettivi. Riesco ad apprendere molto velocemente qualsiasi mansione, anche se non l'ho mai eseguita. Mi piace lavorare in gruppo e prediligo gli ambienti amministrativi.
Capacità e competenze organizzative e relazionali	Detengo una certa abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita in tutte le esperienze lavorative) e nel lavoro interattivo con i reparti produzione e contabilità. Sono una persona molto socievole, puntuale e rispettosa della gerarchia lavorativa, traggio insegnamento da tutto l'ambiente che mi circonda e sono molto organizzata. Riesco a coordinare e dirigere nel pieno rispetto del lavoro di squadra, riuscendo sia a mediare nel lavoro di team, che sostenere un ruolo di leadership.
Capacità e competenze informatiche	Esame universitario: Informatica d'ufficio Buona conoscenza del pacchetto Office Buona conoscenza ed utilizzo dei principali browser per la navigazione internet Buona conoscenza e utilizzo della posta elettronica
	Motivazioni Mi piace andare all'Estero per conoscere realtà diverse, ma che possono essere di formazione e cultura applicabili anche nel mio Paese. Mi ritengo una persona affidabile e creativa, mi piace mettermi alla prova ed imparare cose nuove. Ritengo fondamentale instaurare buoni rapporti con i colleghi di lavoro, sviluppare competenze trasversali e professionali specifiche da spendere al servizio del territorio o dell'azienda formante, del suo sviluppo, della sua competitività anche a livello internazionale. Mi interessa la possibilità di scoprire, attraverso un'esperienza reale, il mondo del lavoro e l'applicazione concreta delle conoscenze acquisite in ambito scolastico.

Ulteriori informazioni

Corsi di aggiornamento e seminari

-Gennaio 2017 – Attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto

Descrizione: L'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto è un tramite per lo svolgimento di adempimenti amministrativi nel settore della motorizzazione civile tra il cittadino e gli uffici pubblici.

- Ottobre 2016 – English conversation, Babylon Rovigo

Descrizione: corso tenuto interamente in inglese da madrelingua mirato al miglioramento, alla comunicazione ed alla conversazione.

- Ottobre 2016 - Percorso formativo PMI all'estero: dalla pianificazione all'operatività sui mercati internazionali

Descrizione: il percorso formativo, organizzato da *Padova Promex* in collaborazione con le *Associazioni di categoria padovane*, è rivolto alle piccole imprese che si avvicinano per la prima volta ai mercati internazionali e si pone l'obiettivo di fornire delle informazioni di base sulle procedure da seguire per poter operare all'estero.

-Giugno 2016 – Master Mapis I Edizione – Manager e leader nella PMI veneta.

Descrizione: corso aziendale di direzione, controllo e gestione dell'impresa attraverso lezioni ed interventi strutturati di esponenti della realtà industriale italiana ed estera.

-Febbraio 2016 – Corso sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro – Dlgs. 81/2008.

Descrizione: corso aziendale sulle misure di sicurezza nell'ambiente di lavoro.

-Ottobre 2015 – Contabilità base presso Confapi Padova

Descrizione: corso mensile sulla nozione di contabilità e di tutte le attività legate alla gestione amministrativa, contabile e finanziaria di un'impresa.

-Settembre 2015 – Abilitazione alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo.

Descrizione: esame teorico e pratico per l'abilitazione alla guida dei carrelli elevatori per l'ambito aziendale.

Ditta: Framma srl, Via Bottego 157, 30175 Marghera (VE)

-Novembre 2012- Seminario Anche I Piccoli Esportano diretto alle Giovani imprenditrici presso la Camera di Commercio di Padova.

Descrizione: seminario indirizzato alle piccole/medie imprese che esportano all'Estero, con particolare riferimento alle agevolazioni legate all'imprenditoria giovanile (a prevalenza femminile).

-Novembre 2012 Corso: Leggere la busta Paga presso Confapi Padova.

Descrizione: corso dedicato agli impiegati delle aziende che si interfacciano per la prima volta con la gestione amministrativa dei dipendenti dell'azienda e valido strumento attraverso cui conoscere le variabili presenti nella busta paga.

-Ottobre 2012 – Master in Europrogettazione avanzato, Eurogiovani, Padova.

Descrizione: master rivolto all'approfondimento delle tematiche relative alle modalità di presentazione di progetti e azioni innovative di sviluppo in tutti i settori che soddisfino i requisiti per ottenere i finanziamenti stanziati dai Programmi europei.

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, per la creazione ed uso di atti falsi, di cui all'art. 76 del DPR 445/00, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.196/2003 ai fini di un'eventuale attività di selezione.