

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAMELA TACCONI
Indirizzo	VIA ITALIA, 56 – PADERNO DUGNANO (MI)
Telefono	CASA 02/91920643 – PERSONAL MOBIL 3474274991
Fax	
E-mail	<u>Pamelatacconi77@gmail.com</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/12/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL SETTEMBRE 2004 FINO AD OGGI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- “DUEPUNTIACAPO” DI PADERNO DUGNANO
COOPERATIVA ONLUS**
Assunta a tempo indeterminato
EDUCATRICE nel settore del **sostegno scolastico**(dal 2004 ad oggi),
nei centri ricreativi estivi (dal 2005 ad oggi),
nelle assistenze domiciliari ADH e ADM (dal 2008 ad oggi),
nel settore della formazione e dell'animazione teatrale presso CDD, CAG, MUSEI.
all'interno ci centri socio educativi per adulti e minori (dal 2016 ad oggi)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Settembre 2001 Aprile 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
**LAUREATA IN “SCIENZE DELL'EDUCAZIONE” (27 Aprile 2006) presso l'Università
BICOCCA DI MILANO**
**AMBITO DIVERSAMENTE ABILI, DIFFERENZE DI GENERE E CULTURALI,
PEDAGOGIA - SISTEMICA FAMILIARE,
PROGETTAZIONE EVENTI, ANIMAZIONE E TEATRALITA'.**
**CERTIFICATI CONSEGUITI IN CORSI DI AGGIORNAMENTO E TAVOLI DI
LAVORO CONGRESSUALI:**
“CITTADINANZA ATTIVA”
“DANZAMOVIMENTO TERAPIA E RITMO”
ACCOMPAGNAMENTO E EDUCAZIONE AMBIENTALE DI MEDIA MONTAGNA
PROGETTAZIONE EDUCATIVA IN NETWORK EUROPEI
FORMAZIONE EUROPEA SULLA COSTRUZIONE DI PROGETTI LOCALI CON

FINANZIAMENTI EUROPEI.

• Qualifiche conseguite

B

DIPLOMA DI COUNSELOR presso ASPIC MONZA E BRIANZA

DIPLOMA DI MEDIATORE FAMILIARE presso IL CENTRO PSICORELAZIONALE di Baranzate

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE 1ZQ ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANA E FRANCESE

INGLESE E SPAGNOLO

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

LIVELLO ELEMENTARE

SPICCATA CAPACITÀ DI LAVORO DI SQUADRA (coppia, equipe più grandi o gruppi allargati), IN CONTESTI DI RETE O IN CONTESTI DI GRANDI EVENTI.

ES: Responsabile della segreteria presso il call center OPS a Milano, OPERATRICE DELL'EQUIPE DI INBOUND SURCING DEI NUMERI VERDI DI ASSISTENZA ALLA CLIENTELA DELLE COMPAGNIE NESTLE' SANPELLEGRINO, KNORR, E FRIESKIS.

Responsabile di segreteria presso l'agenzia di formazione aziendale Tradingcenter a Milano. Responsabile E ANIMATRICE del settore Baby club presso l'agenzia d'animazione estiva ICARO VACANZE DI ROMA.

Responsabile e accompagnatrice (educatrice ambientale) del settore "piccoli" (età tra i 5 e 9) presso l'ass. TREKKING di Novate Milanese attiva e conosciuta nel contesto ARCI per soggiorni e gite estivo invernali in rifugi e siti di media montagna.

Responsabile e conduttrice di uno dei CORSI PER DIVERSAMENTE ABILI ADULTI di danza terapia e teatro presso l'Ass "IL BALZO" attiva e conosciuta nel contesto ARCI di Milano, sempre presso il Balzo EDUCATRICE, ANIMATRICE in progetti di recupero della dispersione scolastica nelle scuole medie della zona 6 di Milano, in progetto di sostegno e promozione della famiglia legati alla legge 185 e 23, in progetti europei per creare contatti e network con partner europei e internazionali, in progetti legati al settore immigrazione e integrazione culturale (sportello domiciliare per problematiche lavorative e culturali, italiano per stranieri, ecc).

SPICCATA CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI SIA RELATIVA A CONTESTI PICCOLI E QUOTIDIANI (STRUTTURATI O DESTRUTTURATI) CHE PROGETTI PIÙ A LUNGO TERMINE E CON BACINI D'UTENZA E DI BUDGET PIÙ GRANDI E COMPLESSI.

Organizzatrice attiva di ogni convegno e festa o manifestazione teatrale relativa alla conclusione di ognuno delle attività e dei progetti citati nel capitolo precedente.

CONOSCENZA A LIVELLO BASILARE DEI VARI PACCHETTI OFFICE DI MICROSOFT E APPLE; CONOSCENZA BASILARE DELLA NAVIGAZIONE INTERNET E DELLE VARIE TECNOLOGIE LEGATE A STRUMENTI DI TELEFONIA O MULTIMEDIALI COME FOTO O VIDEO O AUDIO.

SPICCATE CAPACITÀ CREATIVE, POETICHE E ARTISTICHE E ORGANIZZATIVE IN QUESTO SETTORE.

ATTRICE DAL 1993 AL 2001 PRESSO "CASSIOPEA" COM PAGNIA DI TEATRO SEMI PROFESSIONISTA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]