

INFORMAZIONI PERSONALI



Margherita Gasparini

📍 Passo Sepozzo Inferiore 12 Avegno (GE) / Via C. Colombo 172 Riomaggiore (SP)

☎ 340 3466572

✉ margheritagasparini86@gmail.com

👤 Sesso F | 📅 Data di nascita 04/09/1986 | 🇮🇹 Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
OCCUPAZIONE DESIDERATA

Impiegata amministrativa/ educatrice

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da luglio 2022

Operatore di sportello

ACLI (Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani) Sede Provinciale di Genova
Gestione progetto "PASS: Punto di Accesso al Sociale e alla Solidarietà": operatore di sportello (front office, back office) per l'accesso a opportunità, servizi ed iniziative presenti sul territorio genovese e rivolte a famiglie, disabili ed anziani.

Da settembre 2018 a aprile 2025

Collaborazione

Associazione Temporanea di Scopo Ricibo – Associazione Comunità San Benedetto al Porto
Formatore educativo per insegnanti e studenti scuole primarie e secondarie di primo/secondo livello; editing post facebook e instagram.

Da gennaio 2017 a maggio 2025

Collaborazione

Associazione Borgo Solidale Genova
Gestione progetto "Social Market La Cambusa": Segreteria, Organizzazione Eventi, progettazione di bandi finanziati; rapporto diretto con enti pubblici (Municipio, ATS) ed enti Terzo Settore per strutturazione progetti e organizzazione attività social market - Servizio Civile Universale; OLP (Operatore Locale di Progetto) per i volontari del Servizio Civile Universale.

Da ottobre 2015 a dicembre 2023

Collaborazione

ACLI (Associazioni Cristiane Lavoratori Italiani) Sede Provinciale di Genova
Attività di segreteria (front office, back office), progettazione e rendicontazioni spese legate a diversi progetti di bandi finanziati, rapporto con enti pubblici (INPS, Municipio, ATS, Sede Nazionale a mezzo telefonico e PEC), gestione contatti con i soci, tesseramento e archivio soci (programma Zucchetti in dialogo con Sede Nazionale), OLP (Operatore Locale di Progetto) per i Volontari del Servizio Civile Universale, organizzazione eventi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Febbraio 2021

Corso di Metodologie e tecniche di Progettazione

EAFRA Genova (Ente Acai per la Formazione e Ricerca per l'Artigianato e la Pmi)
Corso online sulla strutturazione di proposte di finanziamento per bandi pubblici/privati

110 ore + esercitazioni pratiche
Febbraio – Marzo 2017

Corso Modello 730

CAF ACLI SERVICE
Corso di aggiornamento e preparazione per campagna fiscale 2017, analisi documentazione, predisposizione MODELLO 730 PROGRAMMA Zucchetti.

600 ore da giugno a dicembre
2014

Diploma di Office Assistant (PEC)

CIOFS-FP Liguria Corso Sardegna 86 16100 Genova

331113

Contabilità; Paghe e Contributi; Procedure d'Ufficio; Inglese; Sicurezza; Diritto del Lavoro

Da marzo a luglio 2012

Patente Europea del Computer ECDL Full

Università degli studi di Genova - Centro servizi informatici e telematici di ateneo
 Concetti di base della IT; uso del computer/ gestione file; elaborazione testi; foglio elettronico; database; presentazione; reti informatiche - internet

Anno 2005

Diploma Liceo Scientifico

Istituto San Girolamo Emiliani – Liceo scientifico San Francesco di Rapallo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante il percorso lavorativo presso la sede ACLI Genova attraverso l'interazione con gli utenti, i soci e il personale e durante la formazione a insegnati e studenti per il progetto "Buon appetito, piatto pulito!" dell' Associazione Temporanea di Scopo Ricibo

Competenze

- Competenze organizzative: gestione dell'archivio, lavori di segreteria relativi a redazione contratti di locazione, gestione della corrispondenza, gestione rapporti con professionisti.
- Capacità di lavorare sia in gruppo che in autonomia.
- Competenze in ambito contabile (partita semplificata, prima nota di banca, compilazione f24, liquidazione IVA).
- Competenze in ambito amministrativo (compilazione assegni, cambiali e tratte, fatture, note accredito/ addebito, DDT, CDO; corrispondenza commerciale e gestione registro di protocollo; gestione contabilità fornitori/clienti).
- Competenze in materia di paghe e contributi del settore commerciale (buste paga, F24 per il versamento di contributi ed imposte, calcolo costo dipendente).

Competenze informatiche

- So utilizzare più sistemi operativi: Windows; Linux. Ho un'ottima padronanza del pacchetto Office e della gestione della posta elettronica.
- Ho una buona padronanza del programma di tesseramento ACLI - Zucchetti
- Ho una buona padronanza del programma di contabilità Fexepert.

Altro

- Ho perfezionato capacità e conoscenze attraverso l'attività di ricerca svolta e la pubblicazione di articoli in ambito storico e culturale

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

- Articoli pubblicati all'interno della Rivista "EccoRecco"
- Pubblicazione dei seguenti capitoli all'interno del libro "Avegno" a cura di Giuseppe Rosasco: "L'altro miraggio: il porto di Genova"; "Un mulino del 1600".

Seminari

- Relatrice al convegno "I tesori del Museo Marinaro Giò Bono Ferrari" con intervento riguardante "Trattato dell'Uso e della Fabbrica dell'Astrolabio" (antico trattato originale del 1569)

Appartenenza a gruppi / associazioni

Dati personali

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".

Avegno 27/05/2025

Margherita Gasparini

