

Curriculum vitae

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

ELISABETTA ZANI

Indirizzo istituzionale di posta elettronica

bsic80900q@istruzione.it

Incarico attuale

DIRIGENTE SCOLASTICA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI RODENGO SAIANO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2019 - 2020 master di II livello: Management dell'innovazione digitale nelle istituzioni scolastiche
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MIP Politecnico di Milano – Graduate School of Business
- Date 2004 Laurea in Lettere e Filosofia
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Statale degli Studi di Milano
- Date 1986 Diploma magistrale conseguito da privatista
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Magistrale Statale "Veronica Gambara" di Brescia
- Date 1986 Maturità scientifica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico Statale "Annibale Calini" di Brescia

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date (da – a) Settembre 2014 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dirigente scolastica presso l'istituto Comprensivo Statale di Rodengo Saiano
- Date (da – a) Dal 2011 ad agosto 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ANTARES VISION SRL
• Tipo di azienda o settore Azienda del settore tecnologico sistemi di visione e tracciatura
• Tipo di impiego Consulente per la ricerca e selezione del personale

- Principali mansioni e responsabilità Ricerca e selezione del personale
- Date (da – a) Dal 2002 al 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TALEA SRL
- Tipo di azienda o settore Società di ricerca e selezione del personale
 - Tipo di impiego Socia di Talea
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione dei processi di selezione, attività commerciale, gestione amministrativa e contabile della società.
Attività di formazione aziendale finanziata – docenza in corsi FSE per neodiplomati o neolaureati (normativa del lavoro, comunicazione, organizzazione del lavoro in team, elementi base di negoziazione, analisi della soddisfazione del cliente)
- Date (da – a) Settembre 2002- agosto 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola primaria di Provezze di Provaglio di Iseo
- Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego Insegnante in ruolo con contratto part time
- Date (da – a) Settembre 1991- agosto 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola primaria di Provezze di Provaglio di Iseo
- Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego Insegnante in ruolo con contratto part time
 - Date (da – a) 1985-1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brescia
- Tipo di azienda o settore Assistenza ai minori in contesto scolastico
 - Tipo di impiego Assistente ad Personam presso la scuola Gezio Calini di Brescia

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, etc.

Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel; Power Point)
Buona padronanza degli strumenti dei sistemi IOS
Buona padronanza dell'utilizzo in qualità di amministratore della piattaforma Google Work Space

ALTRO 2001 Corso Pratictioner in PNL (Programmazione Neuro Linguistica)

1997 Corso residenziale "L'arte di ascoltare: l'ascolto nella relazione educativa"
CPP- Centro Psico Pedagogico di Piacenza

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.