Curriculum Vitae Europass

Informazioni Personali

Nome e Cognome: **Nicoletta Pegoraro**

Data di nascita: 05/11/1985

Nazionalità: Italiana

Esperienze Professionali

Collaborazione con PEDAGOGISTA – *Sviluppo sito web e gestione social media*

2022 - in corso

- Creazione e gestione del sito web e delle pagine social su Instagram, Facebook e TikTok.
- Sviluppo di strategie di marketing digitale per aumentare la visibilità del brand.
- Pianificazione e gestione dei contenuti social.

Progetto Corsi Online per Genitori

Prossimo progetto (in fase di sviluppo)

- Sviluppo di corsi online rivolti ai genitori per migliorare le competenze nell'educazione dei figli con disturbi specifici dell'apprendimento.
- Creazione del materiale grafico e stesura del piano editoriale per la promozione online.
- Registrazione dei partecipanti e supporto tecnico durante le lezioni online.

Consulenza per Istituto G.A. Remondini – *Promozione e Orientamento dei corsi serali per adulti*

2020 - in corso (collaborazione no profit)

- Collaborazione gratuita con l'Istituto per la promozione e orientamento dei corsi serali per adulti tramite social media.
- Gestione delle strategie di comunicazione su Instagram e Facebook per aumentare la visibilità dei corsi.
- Stesura di un'analisi referenti per contatti strategici per incrementare la partecipazione ai corsi serali.

Referenti del progetto: Prof.ssa Maria Rebecci e Lucilla Zordanazzo.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D,Lgs. 196/2003 s.m.i. e del Regolamento Europeo GDPR 2016/679.

DATA _____- FIRMA _____

Operaia part- time dal 01/01/2019 a 30/04/2026

L'azienda offre servizio di sanificazione per ambienti privati e pubblici.

Responsabile ufficio commerciale e produttivo

dal 2015 al 2018

- Gestione degli acquisti e rapporti commerciali con fornitori.
- Gestione vendite dal preventivo alla fatturazione.
- Programmazione e supporto operativo del reparto produttivo: controllo di tutto processo produttivo con determinazione di tempi di consegna e qualità del prodotto finito, analisi costi produttivi aziendali.
- Con questo ruolo ho migliorato le mie capacità di organizzazione e di lavoro in team.
- Avviamento e utilizzo del software gestionale TeamSystem, in particolare mi sono occupata dell' organizzazione programma con codifica e inserimento articoli , listini clienti e fornitori, attivazione del ciclo attivo e passivo, distinte base per la parte produttiva e gestione magazzino.

Baby ' s House di Pegoraro Nicoletta - *Negozio nuovo e usato per bambino*

dal 26/01/2011 al 30/06/2014.

L'idea imprenditoriale era di creare un negozio di nuovo e usato per mamme e bimbi da 0 a 12 anni dove si potevano trovare a prezzi concorrenziali e in ottimo stato prodotti come puericoltura leggera e pesante di qualità ma di seconda mano, una linea di prodotti nuovi come abbigliamento, cosmesi naturali e pannolini anallergici e biocompatibili.

Questa esperienza imprenditoriale ha affermato le mie capacità di:

- Gestione del cliente,
- Tecniche di vendita,
- Gestione amministrativa e del personale collaboratore
- Esposizione e organizzazione dei prodotti per la vendita
- Marketing, sono stata una pioniera della vendita mezzo social avevo intuito le potenzialità ancor prima che. Facebook implementasse le pagine business nella sua piattaforma, avevo creato un profilo del negozio dove pubblicavo le foto dei prodotti e le foto del negozio stesso.

Il negozio riforniva asili nido e scuole di prima infanzia di tutto il necessario per la detersione e igiene dei più piccoli.

Tecnico software

Dal 01/12/08 al 09/10/10

Mansioni:

- Installazione, configurazione e avviamento software ESATTO, E/, MY WAY eventuali verticalizzazioni
- Assistenza telefonica al cliente sui gestionali ESATTO, E/ e MY WAY
- Creazione e personalizzazioni moduli in CRISTAL REPORT

- Gestione contatti con i clienti per la parte amministrativa e contrattualistica Occasionalmente mi sono occupata di telemarketing

Tecnico software

Dal 01/08/06 al 30/11/08

Mansioni:

- Installazione, configurazione e avviamento software ESATTO, E/, MY WAY eventuali verticalizzazioni
- Assistenza telefonica al cliente sui gestionali ESATTO, E/ e MY WAY
- Creazione e personalizzazioni moduli in CRISTAL REPORT
- Gestione contatti con i clienti per la parte amministrativa e contrattualistica Gestione interna del gestionale MY WAY

Segretaria front office

Dal 01/05/04 al 30/04/06

Istruzione e Formazione

Istituto G.A. Remondini - Bassano del Grappa

2021 - 2022
Diploma di maturità indirizzo professionale dei servizi socio sanitari

Cfp FICIAP-Castelfranco Veneto

1999 - 2002
Qualifica di specializzazione triennale in segretaria contabile e amministrazione del personale

Certificazioni e Corsi Professionalizzanti

- Certificazione Google Fondamenti del Marketing Online (2019)
- Corso Stem in Rosa – Web Design e Social Media Marketing (2019)
- Percorso di formazione Consulente in Neurodidattica e Metodi di Apprendimento (2023)
- ICDL Full Standard (2024)
- Corso dattilografia (2025)
- Corso operatore amministrativo contabile (da 27/3/2026 al 17/6/2026)

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D,Lgs. 196/2003 s.m.i. e del Regolamento Europeo GDPR 2016/679.

DATA _____- FIRMA _____

Competenze Personali

Competenze Linguistiche

Lingua Madre: Italiano
Altre Lingue: Inglese – Livello intermedio

Competenze Digitali

- Conoscenza avanzata di ChatGPT per la creazione e ottimizzazione di contenuti digitali.
- Gestione automatizzata del customer service e delle interazioni con i clienti tramite Intelligenza Artificiale.
- Creazione di flussi di lavoro automatizzati usando strumenti di Intelligenza Artificiale.
- Buona padronanza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Acess) e software gestionali come ESA e TeamSystem.
- Ottima conoscenza degli ambienti Windows e iOS.
- Ottima conoscenza delle piattaforme social (Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn).
- Ottima padronanza di strumenti grafici come Adobe Suite e Canva.
- Esperienza nell'utilizzo di YouTube per la creazione e gestione di contenuti.
- Competenza nell'uso di programmi di supporto allo studio e alla produttività come Xmind e Asana.
- Ottima conoscenza di tutto il pacchetto Google (Google Docs, Google Sheets, Google Drive, etc.).
- Capacità di utilizzare strumenti di analisi web come Google Analytics e Ubersuggest etc.
- Esperta in SEO e SEM, sia per motori di ricerca e social network.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D,Lgs. 196/2003 s.m.i. e del Regolamento Europeo GDPR 2016/679.

DATA _____- FIRMA _____