

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TRONCHIN MARTINA

Recapito

VIA ROMA 53 - 31056 RONCADE (TV)

Telefono

0422/846214

E-mail

mtronchin@comune.roncade.tv

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 MAGGIO 2020 A OGGI

COMUNE DI RONCADE - Via Roma 53

Ente pubblico territoriale

Impiegata full-time categoria D1

Posizione organizzativa settore finanziario (ragioneria e tributi)

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 OTTOBRE 2019 A OGGI

COMUNE DI RONCADE - Via Roma 53

Ente pubblico territoriale

Impiegata full-time categoria D1

Istruttore direttivo presso il settore finanziario

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 OTTOBRE 2017 AL 30 SETTEMBRE 2019

COMUNE DI QUINTO DI TREVISO- Piazza Roma 2

Ente pubblico territoriale

Impiegata full-time categoria C posizione economica C5

Istruttore amministrativo presso il settore economico, finanziario e sociale.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 LUGLIO 2015 AL 30 SETTEMBRE 2017

COMUNE DI QUINTO DI TREVISO- Piazza Roma 2

Ente pubblico territoriale

Impiegata part-time 94,44% categoria C posizione economica C4, dal 30.06.2017 pos. econ. C5

Istruttore amministrativo presso il settore economico, finanziario e sociale.

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 FEBBRAIO 2010 AL 30 GIUGNO 2015

COMUNE DI QUINTO DI TREVISO- Piazza Roma 2

Ente pubblico territoriale

Impiegata part-time 83,33% - categoria C posizione economica C4

Istruttore amministrativo presso il settore economico, finanziario e sociale (ufficio ragioneria dal 2011 prima presso ufficio servizi sociali)

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 8 FEBBRAIO 1999 al 31 GENNAIO 2010

COMUNE DI QUINTO DI TREVISO- Piazza Roma 2

Ente pubblico territoriale

Impiegata part-time 50,00% - categoria C posizione economica dal C1 al C4

Istruttore amministrativo presso l'anagrafe fino al 2000, presso i servizi sociali dal 2000 al 2011, nel settore economico, finanziario e sociale

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1 OTTOBRE 1998 al 31 OTTOBRE 1998
 ENTE POSTE ITALIANE FILIALE DI TREVISO
 Servizio postale
 Assunzione a tempo determinato
 Portalelettere in sostituzione di un dipendente in ferie

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1 GIUGNO 1994 al 31 LUGLIO 1997
 STUDIO NOTAIO FERRETTO di Treviso
 Studio notarile
 Impiegata full-time a tempo indeterminato
 Registrazione atti notarili presso ufficio registro atti pubblici e presso conservatoria.
 Deposito atti presso tribunale e Camera di Commercio;
 Predisposizione parcelle per clienti e registrazione prima nota

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 1 MARZO 1994 al 31 MAGGIO 1994
 STUDIO NOTAIO FERRETTO di Treviso
 Studio notarile
 Impiegata part-time a tempo determinato
 Predisposizione parcelle per clienti e registrazione prima nota e segreteria

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno a settembre 1992 (periodo delle vacanze scolastiche)
 Coldiretti di Treviso
 Patronato
 Impiegata a tempo determinato (prestatrice d'opera)
 Impiegata amministrativa

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno a settembre 1991 (periodo delle vacanze scolastiche)
 S.a.s. VAZZOLER ENNIO E C. CLEAN SERVICE
 Azienda di pulizie
 Operaia a tempo determinato presso azienda di Paese
 Magazziniera

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno a settembre 1990 (periodo delle vacanze scolastiche)
 BETTIO IMELDA CONFEZIONI BABY
 Azienda artigianale specializzata in confezioni
 Operaia apprendista a tempo determinato
 Addetta al controllo qualità, operaia

- Date (da – a)
- Nome datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno a settembre 1989 (periodo delle vacanze scolastiche)
 BETTIO IMELDA CONFEZIONI BABY
 Azienda artigianale specializzata in confezioni
 Operaia apprendista a tempo determinato
 Addetta al controllo qualità, operaia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

Dal 09.09.2011 al 04.11.2016
 Università Ca' Foscari - Corso di laurea triennale frequentato con status di part-time (con lezioni e orari serali e al sabato)
 Materie economiche e di gestione aziendale
 Laurea in Economia Aziendale - Economics and Management
 97/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Da luglio 1993 a gennaio 1994
 Corso organizzato da Associazione Piccoli Industriali a Treviso (finanziato con Fondi Europei)
 Materie economiche e di gestione aziendale
 Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

Dal 1988 al 1993
 Istituto tecnico Riccati
 Materie economiche e di gestione aziendale

 Diploma di ragioniere e perito commerciale
 44/60

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

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

Francese

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

Inglese

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nell'ambito dell'Ente pubblico ho sempre lavorato in squadra, con buona capacità di interazione con i colleghi per il raggiungimento di obiettivi comuni. Nell'ambito dei servizi sociali ho acquisito competenze e capacità di relazione con il pubblico anche appartenente a culture molto diverse.

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.

Da un anno opero nel settore finanziario del Comune di Roncade dapprima con ruolo di supporto al Responsabile del settore e da alcuni mesi con qualifica di posizione organizzativa.

Per oltre cinque anni ho lavorato presso l'ufficio ragioneria del Comune di Quinto di Treviso collaborando con il responsabile finanziario nei vari adempimenti occupandomi di varie mansioni: economato, gestione conti correnti postali, registrazione fatture, partecipazioni societarie, adempimenti relativi alla trasparenza con relativa pubblicazione sul sito, predisposizione determine e delibere riguardanti la gestione delle società, i servizi a domanda individuale e varie atti propedeutici la redazione del bilancio di previsione e rendiconto. Mi sono occupata di BDAP, trasmissione della documentazione varia al tesoriere comunale e alla Corte dei Conti, acquisti di beni e servizi (anche per l'ufficio servizi sociali che appartiene allo stesso settore).

Per oltre dieci anni ho svolto servizio amministrativo presso l'ufficio servizi sociali con predisposizione di determine, delibere, redazione di regolamenti comunali (naturalmente in collaborazione con il Responsabile del Settore), predisposizione contratti di locazione per alloggi comunali, raccolta e istruttoria domande per vari bandi regionali e comunali

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Per più di due anni ho ricoperto il ruolo di referente CED per il Comune di Quinto di Treviso. Ho buone capacità di utilizzo dei personal computer.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

In questi anni ho sempre cercato di tenermi aggiornata e ho partecipato (anche perché indispensabili per lavoro) a vari corsi sia organizzati dall'IFEL, dall'Halley che ci fornisce il programma software, dall'ANUTEL, dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e altri