

CURRICULUM VITAE

Nome e Cognome: Benedetta Peroni

Luogo e data di nascita: Jesi 16 settembre 1977

Residenza: via Gervasoni n. 7, 60129 Ancona

Nazionalità: italiana

Telefono: 0712893246

e-mail: benedetta.peroni@alice.it

Patente: B

TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE

- Maggio 2021 Corso della Giuffrè sulla "Trasparenza e accesso ai documenti amministrativi"
- Febbraio 2008 Corso della Team System sulla Gestione collocamento Studio Paghe e Telematico Unificato
- Luglio 2007 Corso di formazione sulla comunicazione presso la società Carotti Rodriguez Progetti Lavoro S.r.l.
- Febbraio 2007 Corso della Team System per la gestione software dell'Archivio Unico Informatico ai fini antiriciclaggio
- Laurea quadriennale in Giurisprudenza Aprile 2006 (precedente alla riforma dell'università prevista dal D.M. n. 509/99) presso l'Università di Macerata
- 1995 Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale "C. Ferrucci" di Ancona.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Inglese: conoscenza base della lingua scritta e parlata
- Da ottobre 2006 a maggio 2007 corso di inglese "Pre-Intermediate" presso la British Institutes Milan di Ancona con conseguimento del Certificato di Studio Europeo
- Da febbraio a luglio 2006 corso di inglese "Syllabus 2001-eight" Level one, presso la British Institutes Milan di Ancona con conseguimento del Certificato di Studio Europeo.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Access, Excel, Word, Power Point), della navigazione in internet e della gestione della posta elettronica.
- Aprile 2006: conseguito attestato del corso "alfabetizzazione informatica" presso la società IF s.r.l. di Ancona.

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Da aprile 2009 contratto a tempo indeterminato presso Viva Servizi SpA di Ancona con mansioni di impiegato amministrativo.
Da aprile 2009 a gennaio 2011 addetto al call center per predisposizione di contratti e inserimento autoletture, rateizzazione fatture e informazione su pagamenti.
Da gennaio 2011 a ottobre 2019 impiegata nel settore Appalti per svolgimento di adempimenti amministrativi nelle procedure negoziate e aperte.
Da ottobre 2019 a tutt'oggi impiegata nel settore legale per gestione delle richieste di risarcimento danni e del pacchetto assicurativo di Viva Servizi SpA. Utilizzo gestionale SAP per ordini di acquisto ed entrata merci.
- Da novembre 2007 ad aprile 2009 impiegata amministrativa presso lo Studio di consulenza del lavoro e commerciale Marchetti di Osimo (An) per attività di predisposizione della documentazione relativa al

collocamento ordinario e obbligatorio, denunce di infortunio e di malattia professionale; compilazione di domande per indennità di disoccupazione; attività di segreteria.

- Da luglio a novembre 2007 contratto di collaborazione a progetto, presso la società Carotti Rodriguez Progetti Lavoro S.r.l. per attività di riordino e razionalizzazione della documentazione relativa al collocamento ordinario e obbligatorio (assunzioni, cessazioni, trasformazioni e proroghe di lavoratori comunitari ed extracomunitari).
- Da gennaio a luglio 2007 borsa di studio di sei mesi offerta dalla Provincia di Ancona svolta presso la società Carotti Rodriguez Progetti Lavoro S.r.l. di Ancona per la gestione ed organizzazione dell'archivio unico informatico per l'identificazione dei clienti dello studio ai fini antiriciclaggio.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ancona, 17/11/2022

Benedetta Peroni