

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARINA ARCORIO
Indirizzo	CORSO ISONZO, 89 SEVESO MB 20822
Telefono	3477614581
Fax	
E-mail	marinaarcorio@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	3 GENNAIO 1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 12 Giugno 2020 in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Coop sociale Cogess Via Prandina, 25 20128 Milano
Cooperativa Sociale
Educatore
Educatore servizio domiciliare e servizio integrazione scolastica nelle scuole del Comune di Seveso, stesura e progettazione del PEI con svolgimento di attività didattica e ricreative per acquisire obiettivi prefissati al raggiungimento del benessere scolastico, personale e sociale del minore con una buona inclusione nella società scolastica ed extra-scolastica.
-
- Date dal 13 Settembre 2011 in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
- Coop sociale SpazioGiovani onlus Via Leonardo Da Vinci, 34 Lissone MB
Cooperativa Sociale
Educatore

- Principali mansioni e responsabilità
Educatore servizio integrazione scolastica nelle scuole del Comune di Seveso, stesura e progettazione del PEI con svolgimento di attività didattica e ricreative per acquisire obiettivi prefissati al raggiungimento del benessere scolastico, personale e sociale del minore con una buona inclusione nella società scolastica ed extra-scolastica.

- Date dal 10 Febbraio 2006 al 7 Settembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Coop sociale Ce.Se.D. Centro Servizi Didattici Via Zuretti 49 Milano
- Tipo di azienda o settore
Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego
Educatore
- Principali mansioni e responsabilità
Educatore servizio integrazione scolastica nelle scuole del Comune di Seveso, stesura e progettazione del PEI con svolgimento di attività didattica e ricreative per acquisire obiettivi prefissati al raggiungimento del benessere scolastico, personale e sociale del minore con una buona inclusione nella società scolastica ed extra-scolastica.

- Date da Settembre 2007 a Giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Coop sociale City Service Via Isonzo, 2 Busto Arsizio
- Tipo di azienda o settore
Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego
Educatore
- Principali mansioni e responsabilità
Educatore servizio integrazione scolastica nelle scuole del Comune di Limbiate, stesura e progettazione del PEI con svolgimento di attività didattica e ricreative per acquisire obiettivi prefissati al raggiungimento del benessere scolastico, personale e sociale del minore con una buona inclusione nella società scolastica ed extra-scolastica.

- Date dal'1 al 24 Dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Stroili Oro spa, C/C Carrefour Limbiate
- Tipo di azienda o settore
Gioielleria
- Tipo di impiego
Aiuto commessa, addetta alle vendite
- Principali mansioni e responsabilità
Aiuto commessa, addetta alle vendite

- Date da Dicembre 2005 a Gennaio 2006
(contratto a chiamata)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Cooperativa Duepuntiaco, Via Coti Zelati 49 20037 Paderno Dugnano MI
- Tipo di azienda o settore
Cooperativa Sociale
- Tipo di impiego
Educatore
- Principali mansioni e responsabilità
Sostituzioni nelle scuole del Comune di Paderno Dugnano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date dal 25 Luglio 2018 a Maggio 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università telematica ECampus di Novedrate (CO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Gli esami che svolti sono::
Discipline pedagogiche 30 cfu:
Pedagogia generale e sociale
Il ruolo della formazione per una società della conoscenza e della solidarietà
Storia della pedagogia speciale
Pedagogia dell'intervento educativo speciale
Progettazione e valutazione dei percorsi educativi
Discipline psicologiche/sociologiche 24 cfu:
Interventi psicologici per l'educazione
Dinamiche relazionali e rischio evolutivo
Sociologia generale e dei processi culturali
Project Work / Prova finale 6 cfu

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Educatore professionale socio - pedagogico
 Corso di perfezionamento presso istituti universitari

- Date da Settembre 2000 a Giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

IPSIA "A. Parma" Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato

Psicologia e Pedagogia, Metodologie Operative, Igiene, Tecnica Amministrativa
 Dal IV anno la scuola ha organizzato un percorso di terza area per approfondire tematiche legate al lavoro in rete, nelle comunità sociali, analisi sui vari tipi di disabilità e progetti finalizzati al recupero delle abilità residue e l'intervento nel territorio. In questi incontri ho conseguito il titolo di Assistente Organizzativo di Comunità – Indirizzo Minori. Le varie attività svolte nel biennio sono state le seguenti divise per anno scolastico

IV anno:

Comunicazione interpersonale livello 1

Le diverse forme di servizi ai minori

L'organizzazione del lavoro nei servizi ai minori e agli infanti

Dinamiche di gruppo

La comunicazione interpersonale livello 2

Diritto minorile

Le attività ludico didattiche

V anno:

Legislazione attuale dei servizi sociali

Disturbo psichico

L'attività di fund raising

La famiglia

Dinamiche di gruppo

Puericultura

Tecniche di colloquio

Corso di primo soccorso

Organizzazione del lavoro comunitario

Incontri con esperti dei servizi sociali

Tecnico dei servizi Sociali

Diploma di maturità 80/100

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nel corso del percorso di studi, ho effettuato due stage formativi:

- 1- Nei mese di Febbraio e Giugno 2003 presso la Scuola Dell'infanzia "Maria Teresa di Calcutta" Via Roma Limbiate MB
 Con mansioni di supporto educativo e di svolgimento attività ludiche – ricreative
 Valutazione 10/10
- 2- Nei mesi di Maggio, Giugno e Novembre 2004 presso Asilo Nido comunale "Fantasia" di Limbiate MB
 Con mansioni di supporto educativo e di svolgimento attività ludiche – ricreative
 Valutazione 8/10

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

	Nel corso della mia attività lavorativa ho svolto ore di formazione necessarie ad arricchire il mio bagaglio di conoscenze.
	Alcune sono certificate da attestati di frequenza.
	Tra le principali riporto:
Novembre 2006 Prov di Milano	"Infanzia e Adolescenza diritti tra il dire e il fare"
Giugno 2007 ore 12,5	" Dislessia e altri disturbi dell'apprendimento" presso la scuola primaria "E. Toti" Seveso
Giugno 2008 Istituto Don Gnocchi 10 ore	"L'handicap grave e la comunicazione alternativa aumentativa"
Febbraio, Marzo e Aprile 2009 12 ore	"Il rapporto con i genitori dei bambini con disabilità e le nuove tecnologie"
Novembre 2009 7 ore	"Il disabile a scuola" presso centro formativo Dienesse Milano
Maggio 2010 10 ore	"Percorsi creativi ed espressivi nella relazione educativa-elementi base di musicoterapia e laboratori musicali"
Giugno 2011	Giornate formative per i centri estivi con l' obiettivo di fornire adeguate strategie comunicative e relazionali in grado di favorire la costruzione di un'equipe di lavoro coesa e solidale, composta di elementi che condividono uniformità metodologica e finalità educativa; strutturazione di laboratori e attività ludico manipolative.
Marzo 2012	"La realtà con la famiglia e il territorio nell'intervento di assistenza domiciliare"
Maggio 2020	"Disabilità dal modello biomedico al modello biopsicosociale" seminario online
	"Affrontare i comportamenti problematici nella disabilità" seminario online

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Sapersi relazionare e instaurare una solida relazione.

Rispettare l'altro, il suo tempo ed entrare in contatto per favorire un'ottima intesa.

Empatia, estroversione, adattamento e senso della responsabilità, separando i rapporti privati dalle relazioni professionali.

Lavorare in gruppo e stendere, per poi attuarli, progetti per il raggiungimento di obiettivi.

Adattarsi a varie situazioni lavorative, anche di forte stress, gestendo con successo eventuali imprevisti.

Saper ascoltare gli altri e creare una rete di comunicazione efficiente ed efficace.

Partecipare attivamente e contribuire positivamente all'equipe di lavoro.

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.

Ottime competenze organizzative contrassegnate da precisione e puntualità. Saper assumersi le varie responsabilità e gestire autonomamente il lavoro, cambiando modo e tempi. Lavorare tenendo conto del compito importante che si svolge e salvaguardando tutto ciò di cui si viene a conoscenza proteggendolo con il segreto professionale.

Competenze nella gestione, nello sviluppo e nell'aggiornarsi.

Pianificare il lavoro di modo da svolgere una programmazione sistematica e utile.

Ottime capacità di problem solving e lavoro di squadra. Ottime capacità di aumentare le proprie conoscenze, mettersi in gioco e sapersi riorganizzare. La voglia di reinventarsi non manca.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DEL PC
OTTIMA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE
OTTIMA CONOSCENZE DI INTERNET
OTTIMA CONOSCENZA DEI SOCIAL NETWORK
OTTIMA CONOSCENZA DI STRUMENTI INFORMATICI DIDATTICI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottime capacità di padroneggiare forme espressive, musicali, gestuali, così da usarle come parte funzionale all'interno del lavoro. Fondere le proprie passioni da poter condividere con la squadra lavoro. Essere in grado di mischiare varie forme espressive.
Ottime capacità artistiche, creative, musicali.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Pur non avendo una formazione prettamente economica e giuridica, sono predisposta ad eseguire anche compiti in questi ambiti, come ad esempio: compilazione fatture, rapporti con terzi, stesure di lettere.
Mi piace autoformarmi e restare sempre aggiornata.
Penso di avere buone, se non ottime, competenze in vari ambiti della vita quotidiana e lavorativa in generale: gestione degli orari di lavoro, organizzazione del lavoro, buona dialettica, lettura busta paga, compilazione 730, compilazione moduli per bonus o altri sussidi, ecc.

Mi piace andare a lavoro e sorridere: diffondendo positività al gruppo di lavoro.

PATENTE O PATENTI

Patente B Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

ALLEGATI