

SILVIA GRADIN

CURRICULUM VITAE

Data di nascita / : Età / :
Luogo di nascita / :
Cittadinanza / :

ISTRUZIONE e FORMAZIONE

Maturità Scientifica / Conseguita presso il Liceo G.B. Ferrari Este (PD) nell'anno 1994.

Conseguimento patente ECDL con aggiornamento moduli previsti e conseguimento del Certificato ECDL Core Update 6.0 in data 16 febbraio 2024.

In regola con la formazione e aggiornamento per addetti antincendio, primo soccorso e sicurezza sul lavoro.

ESPERIENZE LAVORATIVE e PROFESSIONALI

da luglio 2023 a
settembre 2023

Dipendente a tempo determinato con la mansione di custode di museo presso l'Associazione Ecomuseo del Vanoi di Canal San Bovo (TN).

Competenze:

Operatore addetto all'apertura dei siti ecomuseali sul territorio (5) con visite guidate / informazioni / promozione e prenotazione delle attività / noleggio e-bike.

da maggio 2002
ad aprile 2023

Dipendente a tempo indeterminato con mansioni di coordinamento presso l'Associazione Ecomuseo del Vanoi di Canal San Bovo (TN).

Competenze:

Segreteria / Rapporti con i soci dell'Associazione, con i membri del Consiglio Direttivo, il Collegio dei Revisori dei Conti, con il Comune di Canal San Bovo, il Parco Paneveggio Pale di San Martino, il Servizio Attività Culturali della Provincia, Comunità di Primiero, le associazioni del territorio, l'Azienda per il Turismo San Martino di Castrozza-Primiero-Vanoi, i Comitati e gruppi informali del territorio, la comunità del Vanoi e gli ospiti, gli studi di consulenza, gli Accompagnatori di Media Montagna abilitati / Tenuta Registro soci e Registro dei volontari / Contabilità, registrazione corrispettivi giornalieri, fatturazione, preparazione note rimborsi spese e note prestazioni occasionali ai collaboratori / Segretario Tesoriere dell'Associazione con delega per pagamenti e versamenti in banca / Redazione bilancio preventivo e bilancio consuntivo (con entrate ed uscite annuali di circa 160.000 €) con presentazione e spiegazione in Assemblea Soci per approvazione / Partecipazione alle sedute del Consiglio Direttivo, all'Assemblea Generale dei Soci, agli incontri con rappresentanti di Enti territoriali con funzioni di verbalizzante / Ideazione, organizzazione, promozione e realizzazione di tutte le attività al pubblico (laboratori, eventi, corsi, incontri e conferenze, allestimento ed inaugurazione mostre, passeggiate e trekking sui percorsi ecomuseali, presentazione libri...) / Coordinamento e direzione personale stagionale estivo (7 dipendenti e collaboratori a tempo determinato) / gestione prenotazioni baita in affitto stagionale con organizzazione pulizie, check-in, contratti e contatti con i conduttori / contatti e coordinamento con il preposto alla gestione di un punto di ristoro stagionale / scrittura domande di finanziamento e di partecipazione a bandi della Provincia, della Fondazione CaRiTRO, Comunità di Primiero, sponsorizzazioni con relativa rendicontazione finale (relazione illustrativa a consuntivo e rendiconto economico) / Promozione attività mediante affissione e distribuzione locandine, aggiornamento sito web dell'Associazione e utilizzo social network / ...

da gennaio 2001
a gennaio 2002

Dipendente a tempo determinato con mansioni di commessa e addetta alle vendite per Soc. Coop Famiglia Cooperativa Caoria di Canal San Bovo (TN).

da giugno 1999
ad agosto 1999

Dipendente a tempo determinato con mansioni di addetta alle pulizie per Soc. Coop Promovanoi presso l'APSP S. Giuseppe di Primiero (TN).

Esperienze Extraprofessionali
dal 13 ottobre 2023
al 6 marzo 2025

Consigliere nel Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P Valle del Vanoi di Canal San Bovo