

ELEONORA CAMPOLI

📍 03018, Paliano

☎ 333-6779449

✉ eleonoracampoli@hotmail.com



PROFILO PROFESSIONALE

Educatore socio-pedagogico con ottima capacità di relazionarsi agli altri, caratterialmente predisposta per le attività didattico-educative, all'ascolto e al recupero sociale, capacità di adattamento a luoghi e situazioni. Esperienza nella programmazione e organizzazione dei servizi sociali, educativi e di assistenza alla persona tramite la sinergia e il lavoro di rete fra istituzioni pubbliche e terzo settore. Esperienza nelle relazioni con il pubblico e nel settore amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Amministrazione e contabilità
- Competenze digitali
- Team working
- Predisposizione alla cooperazione interterritoriale
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Capacità di gestione del tempo
- Gestione delle dinamiche di gruppo
- Comunicazione empatica
- Conoscenza delle procedure amministrative e della legislazione in materia
- Metodi e strumenti per la raccolta dei dati

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

- **05/2014 - Attuale** **Assessore comunale**
Comune di Paliano - Paliano
 - Esperienza nella gestione di sistemi di lavoro complessi, nella programmazione di interventi sociali con obiettivi a medio e lungo termine.
 - Attivazione di politiche attive e welfare innovativo.
 - Coordinamento di progetti di comunità a livello territoriale, distrettuale e regionale.
 - Membro del comitato istituzionale del Distretto socio-sanitario A con sede ad Alatri.
 - Partecipazione a corsi di formazione e gruppi di lavoro per lo sviluppo di una progettualità a medio e lungo termine, rivolta ai nuclei familiari fragili.
 - Promozione di iniziative ed eventi attraverso i social media.
 - Organizzazione di incontri informativi.
 - Partecipazione ad eventi culturali come rappresentante del comune.
 - Reperimento di finanziamenti per lo svolgimento di attività sociali e culturali.
 - Programmazione annuale di interventi e attività rivolte al mondo della scuola e alla prima infanzia.

- Cura della comunicazione con istituzioni, enti locali e associazioni professionali e di categoria.

03/2019 - 08/2021

Operatore locale di progetto

comune di Paliano - Paliano

Coordinamento e programmazione delle attività di scambio inter-generazionale svolte dai ragazzi del servizio civile universale , presso la casa di riposo " Il Glicine" nell' ambito del progetto "Aiutiamo gli anziani".

03/2016 - 09/2020

Consulente assicurativo

Alleanza assicurazioni spa - Collesereno - Fiumicino

- Analisi della situazione assicurativa dei clienti e individuazione di soluzioni di copertura adeguate.
- Sviluppo del portafoglio e gestione dei rapporti e delle comunicazioni con i clienti.
- Individuazione e consulenza mirata sui prodotti assicurativi in linea con le necessità dei nuovi clienti.
- Profilazione dei rischi per la predisposizione di piani di prevenzione e mitigazione individuando metodologie di monitoraggio e controllo per il processo di gestione
- Organizzazione e pianificazione degli appuntamenti con potenziali clienti e gestione del portafoglio clienti.
- Cura degli interessi assicurativi dei clienti nella definizione degli elementi contrattuali in fase di stipula delle polizze [\[Ramo\]](#).

02/2017 - 02/2020

Impiegato amministrativo

S.C.A.E.snc - Paliano

- Emissione e registrazione di fatture elettroniche e verifica dei pagamenti in entrata.
- Registrazione della contabilità fornitori ed effettuazione dei pagamenti.
- Archiviazione e classificazione di fatture e altri documenti amministrativo – contabili.
- Redazione degli ordini di acquisto di prodotti e servizi e gestione dell'amministrazione logistica.
- Supporto a segreteria e servizi generali nella gestione delle pratiche amministrative.
- Aggiornamento degli scadenziari ordinando per data e tipologia di pagamento.
- Tenuta dei rapporti con enti e consulenti esterni.

Educatore Volontario

AISO ASSOCIAZIONE ITALIANA SOLIDARIETA' - Paliano

- Utilizzo efficace delle metodologie di apprendimento cooperativo in contesti didattici con bambini e ragazzi di varie fasce d'età.
- Gestione dei rapporti con gli altri servizi educativi e con associazioni ed enti territoriali con l'obiettivo di ampliare la rete di contatti e individuare nuove possibilità di finanziamento.
- Ascolto e valutazione di richieste, domande, feedback e istruzioni ed elaborazione di risposte e azioni adeguate e capaci di assicurare i migliori risultati in tempi brevi.
- Ideazione di soluzioni creative ed efficaci a problemi di lieve o più seria entità sfruttando l'innata capacità di analisi, sintesi ed elaborazione di adeguati piani d'azione.

- Supporto motivato e professionale in grado di apportare un contributo di valore alle attività del team per il raggiungimento degli obiettivi comuni grazie alla capacità di cooperare sinergicamente e di comunicare in modo trasparente ed efficace.
- elaborazione piani di autonomia individuale ed attività laboratoriali per persone con disabilità di diverse fasce di età

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021	Corso di qualifica OEPAC: Educazione-pedagogia Istituto di Formazione AURELIA FEVOLA - Roma
2019	Diploma Educatore socio pedagogico: Pedagogia Università telematica E- Campus - Frosinone
2015	Laurea Magistrale : Scienze della politica e della pubblica amministrazione Università La Sapienza - Roma
2010	Diploma di operatore programmatore: informatica Scuola 3 F Italia - Perugia
2009	Laurea Triennale: Scienze Politiche e Relazioni Internazionali Università La Sapienza - Roma
2004	Maturità scientifica Liceo scientifico Guglielmo Marconi - Colleferro

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese:

B1

Francese:

B1

Intermedio

Intermedio

CERTIFICAZIONI

Corso HACCP