



Marta Pedri

Data di nascita: 12/10/2000

Luogo di nascita: Cles, Italia

Nazionalità: Italiana

## CONTATTI

Via Nazionale 19  
38028 Fraz. Cagnò - Novella - TN -,  
Italia (Abitazione)



europass

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Pizzini & Lombardi Stp Srl** Trento (TN), Italia

Tirocinio professionale

15/04/2024 - Attuale

Tirocinio nell'ambito della convenzione con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trento e Rovereto per l'abilitazione alla professione di Dottore commercialista.

**Associazione Giovani Banca per il Trentino Südtirol** Trento (TN), Italia

Componente del direttivo

03/2024 - 11/2024

Principali ambiti in cui l'associazione opera:

- Formazione
- Cultura
- Attività ricreative
- Impegno sociale
- Territorio

**Associazione Parco Fluviale Novella ONLUS** Novella (TN), Italia

Operatrice turistica

01/07/2023 - 31/08/2023

Prestazione occasionale.

Mansioni principali:

- Accoglienza clienti alla partenza dei percorsi di trekking e kayak
- Gestione delle prenotazioni e dei pagamenti degli ospiti
- Gestione delle telefonate e della posta elettronica

**Pizzini & Lombardi Stp Srl** Trento (TN), Italia

Attività di tirocinio/stage di formazione ed orientamento

04/10/2021 - 03/12/2021

Mansioni principali:

- Gestione degli aspetti civilistici e fiscali della contabilità generale e dell'Iva
- Riclassifica ed elaborazione dei bilanci
- Svolgimento delle attività di revisione contabile

**Comune di Novella** Novella (TN), Italia

Rilevatrice Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

01/10/2021 - 31/12/2021

Contratto di lavoro autonomo occasionale.

Mansioni principali:

- Partecipazione agli incontri formativi
- Gestione quotidiana del Sistema di gestione delle indagini predisposto dall'Istat (SGI)
- Gestione delle interviste

**SIDA DI FEDRIGONI ELISABETTA SNC** Ruino (TN), Italia

Segretaria d'Albergo/Addetta al ricevimento

06/2020 - 09/2020

Contratto di lavoro stagionale.

Mansioni principali:

- Accoglienza clienti all'arrivo e assegnazione camere
- Gestione check in/check out e prenotazioni degli ospiti
- Gestione delle telefonate e della posta elettronica
- Risposta ad eventuali richieste di informazioni dell'utenza
- Organizzazione ed archiviazione documenti
- Gestione reclami e lamenti: risoluzione delle problematiche emerse

**MORAGESTIONI SRL** Dimaro Folgarida (TN), Italia

Segretaria d'Albergo/Addetta al ricevimento

06/2022 - 09/2022



Segretaria d'Albergo/Addetta al ricevimento  
06/2021 - 09/2021  
Segretaria d'Albergo/Addetta al ricevimento  
11/2019 - 01/2020

Segretaria d'Albergo/Addetta al ricevimento  
06/2019 - 09/2019  
Contratto di lavoro stagionale.  
Mansioni principali:  
- Accoglienza clienti all'arrivo e assegnazione camere  
- Gestione check in/check out e prenotazioni degli ospiti  
- Contabilità e fatturazione  
- Gestione delle telefonate e della posta elettronica  
- Risposta ad eventuali richieste di informazioni dell'utenza  
- Organizzazione ed archiviazione documenti  
- Gestione reclami e lamentele, risoluzione delle problematiche emerse

● **Diatecx SPA** Cles (TN), Italia

**Tirocinio - Alternanza scuola/lavoro**  
05/2018 - 06/2018  
Tirocinio estivo della durata di 200 ore.  
Attività di segreteria, archiviazione e contabilità nell'ambito della gestione e amministrazione del magazzino aziendale.

● **Dalmec SPA** Cles (TN), Italia

**Tirocinio - Alternanza scuola/lavoro**  
04/2017 - 05/2017  
Tirocinio estivo della durata di 200 ore.  
Attività di controllo presenze personale, contabilità e registrazione dati presso l'ufficio amministrativo-contabile.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

● **09/2022 - ATTUALE** Trento (TN), Italia

**Corso di Laurea Magistrale in Economia e Legislazione d'Impresa** Università degli studi di Trento - Facoltà di Economia

Il corso di laurea fornisce conoscenze e capacità applicative inerenti l'amministrazione aziendale, la finanza aziendale, le operazioni straordinarie d'impresa, la revisione e certificazione contabile e la valutazione economica dell'imposizione tributaria e intervento pubblico.

● **04/10/2024 - 13/12/2024** Trento (TN), Italia

**Percorso di alta formazione 2024** Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trento e Rovereto

Attestazione di frequenza del Percorso di Alta Formazione 2024 in preparazione alla professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile per il sostenimento dell'Esame di Abilitazione.

● **08/2019 - 09/2022** Trento (TN), Italia

**Corso di Laurea Triennale in Amministrazione Aziendale e Diritto** Università degli studi di Trento - Facoltà di Economia

Il corso di laurea fornisce competenze inerenti l'economia, l'amministrazione aziendale e il diritto (privato, pubblico e commerciale) e l'ambito matematico-statistico.

Voto finale 107/110

● **08/2014 - 05/2019** Cles (TN), Italia

**Diploma di istituto tecnico settore economico indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing"** Istituto Tecnico ed Economico "C.A. Pilati"

VOTO FINALE: 100/100

Ambiti di studio: gestione economico-finanziaria delle imprese, contabilità, aspetti fiscali; mercato dei prodotti assicurativo/finanziari; attività di marketing; normativa pubblicistica, civilistica, commerciale e fiscale; utilizzo di diversi software informatici e aziendali



## COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

Inglese

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1

Tedesco

Ascolto B1

Produzione orale B1

Lettura B1

Interazione orale B1

Scrittura B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE

Certificazione ECDL Standard e Full conseguite in data 14.02.2018. Utilizzo autonomo dei più comuni applicativi Microsoft e Office. Uso di alcuni software aziendali. Posta elettronica e programmi di gestione prenotazioni. Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc). Social Network.

## ESPERIENZE LINGUISTICHE E INTERCULTURALI ALL'ESTERO

### Esperienze linguistiche e interculturali all'estero

Periodo: 23/04/2018-06/05/2018

Soggiorno linguistico a Boston (USA) con esperienza scolastica in una High School e pernottamento in famiglia.

Periodo: 24/06/2018-07/07/2018

Soggiorno linguistico a Würzburg (Germania) con corso intensivo di lingua tedesca e pernottamento in famiglia.

## CORSI

01/2024 - 04/2024

### Corso di primo soccorso

Corso di primo soccorso con l'Associazione volontari Val di Non di Cles, con l'ottenimento dell'attestato di idoneità di soccorritore per il modulo formativo assistenziale (della durata di 60 ore), per i moduli formativi organizzativo-gestionale e relazionale (della durata di 10 ore) e per lo svolgimento del tirocinio (della durata di 42 ore).

24/01/2024 - 24/01/2024

### Corso di educazione finanziaria

Corso di educazione finanziaria per l'apprendimento di nozioni fondamentali dell'economia, del risparmio e degli investimenti.

16/11/2023 - 16/11/2023

### Corso sulla salute e sicurezza -formazione specifica (rischio basso)

Programma dell'iniziativa:

- Incidenti e mancati incidenti, infortuni, incidenti in itinere
- Ambiente di lavoro
- Segnaletica, gestione delle emergenze, DPI
- Movimentazione manuale dei carichi
- Rischio esposizione a videoterminali
- Rischi fisici: rischio elettrico
- Rischi fisici: scivolamento e cadute dall'alto



-Rischi psicosociali, alcol e sostanze stupefacenti

29/09/2021 – 29/09/2021

● **Corso sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

Formazione generale lavoratori.

09/2020 – 12/2020

● **Corso di formazione per giovani tutor digitali**

Corso formativo di 16 ore per l'acquisizione di nuove competenze tecnologiche al fine di affiancare persone o famiglie necessitanti assistenza, soprattutto nel periodo dell'emergenza epidemiologica Covid-19.

09/2018 – 12/2018

● **Corso teorico-pratico di "Approccio al Primo Soccorso"**

Attestato di partecipazione al corso teorico-pratico "Approccio al Primo Soccorso" (della durata di 6 ore), promosso da Trentino Emergenza.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

● **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze organizzative**

- Elevata capacità di risoluzione dei problemi e di riscontro alle richieste dei clienti.
- Alto grado di autonomia lavorativa e decisionale, raggiunto grazie ad esperienze lavorative in cui era richiesta una capacità di auto-organizzazione e gestione.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● **Competenze comunicative e interpersonali.**

- Ottime doti relazionali e competenze comunicative.
- Capacità di mediazione e di lavoro in gruppo con altre persone.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*