

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

GABRIELLI ORIETTA

VIA VERDI, 7 38037 PREDAZZO (TN)

oriettagabrielli1@gmail.com
italiana

13/08/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/2001 - attuale

Comune di Cavalese - Via S. Sebastiano, 7 38033 Cavalese (TN)

Pubblica amministrazione, Biblioteche pubbliche
Funzionario di biblioteca

Organizzazione e gestione del servizio di biblioteca, per adulti e per bambini e ragazzi, in tutti i suoi aspetti: pratiche tecnico-amministrative, organizzazione degli spazi, scelta ed acquisto materiali documentari, predisposizione degli stessi per l'offerta al pubblico e loro organizzazione sistematica, servizio di reference, rapporto con il pubblico. Organizzazione di attività di promozione della lettura per adulti e per bambini e ragazzi.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/1997 - 10/2001

Comune di Predazzo - P.zza SS. Filippo e Giacomo 38037 Predazzo (TN)

Pubblica amministrazione, Biblioteche pubbliche
Assistente bibliotecario e per le attività culturali

Collaborazione alla gestione dei servizi, reference e rapporto con il pubblico

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

09/1996 - 12/1996

Provincia Autonoma di Trento, Servizio Beni Librari e archivistici - 38100 Trento

Pubblica amministrazione, Beni librari e archivistici
Collaboratore per i beni librari e audiovisivi
Raccolta ed organizzazione dati attività uffici

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

12/1995 - 07/1996

Provincia Autonoma di Trento, Servizio Attività Culturali - 38100 Trento

Pubblica amministrazione, Attività culturali
Collaboratore per i beni librari e audiovisivi
Catalogazione monografie, attività di controllo Catalogo Bibliografico Trentino



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 07/1994
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bologna, Facoltà di Lettere e filosofia
 - Qualifica conseguita Laurea in filosofia
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea quadriennale - 110/110 lode
-
- Date (da - a) 07/1987
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Quinquennio Unitario Sperimentale - 38033 Cavalese (TN)
 - Qualifica conseguita Diploma ad indirizzo psicologico-pedagogico-sociale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 56/60

Corsi e seminari

- Date (da - a) 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia Autonoma di Trento, Servizio Attività Culturali - 38100 Trento
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per addetti alla catalogazione e alla conservazione dei beni librari
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza, con autorizzazione all'attività di catalogazione nel Catalogo Bibliografico Trentino
-
- Date (da - a) 1997 - attuale
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia Autonoma di Trento, Servizio Attività Culturali - 38100 Trento e AIB Associazione Italiana Biblioteche sezione Trentino Alto Adige
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di formazione e aggiornamento vari: biblioteconomia, catalogazione, promozione della biblioteca e della lettura, comunicazione, lettura interpretata, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

inglese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale elementare

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.

Capacità di relazione con utenti eterogenei.
Spirito di gruppo e capacità di comunicazione.

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Capacità di lavorare in maniera autonoma, e di gestire molteplici attività e servizi.

Membro del comitato scientifico del Premio dei giovani lettori Sceglilibro.
Coordinamento del gruppo di volontari Emergency Fiemme e Fassa
(organizzazione di attività di raccolta fondi e promozione della cultura di pace).

Programmi pacchetto Office

Programmi gestione biblioteche Amicus e Olisuite

Posta elettronica e Internet

Iscritta all'Elenco degli Associati AIB, Bibliotecario, professione disciplinata dalla Legge n. 4/2013 (professioni non organizzate in ordini o collegi).

Dal 2017 eletta componente del Gruppo permanente di consultazione del Sistema Bibliotecario Trentino.

Dal 2003 al 2011 eletta membro del Comitato esecutivo regionale dell'Associazione Italiana Biblioteche - sezione Trentino Alto Adige.

Patente di guida B