

CURRICULUM VITAE

SONIA PELOSO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Sonia Peloso
Data di nascita	Losanna (Svizzera), 12/07/1969
Telefono cellulare	3475735124
Indirizzo posta elettronica	soniettape@yahoo.it
Indirizzo	Via Venezia, 1 – Fr. Bonzicco – 33030 Dignano al Tagliamento (Ud)
Incarico attuale	Impiegata in Area Legale e Segreteria – Ufficio Segreteria di PrimaCassa Credito Cooperativo Fvg con sede a Martignacco (Ud)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Scienze Economiche e Bancarie
Università degli Studi di Udine
- Diploma di Perito Aziendale corrispondente in lingue estere (Inglese e Tedesco)
Istituto Tecnico Commerciale A. Zanon di Udine
- Diploma di Profitto VII Corso di Informazione Economica CISAE
Centro Informazioni e Studi sulle attività economiche della Provincia di Udine
- Attestato di Qualifica Professionale II livello
Animatore di Turismo Rurale
Regione Friuli-Venezia Giulia – Cooperativa Cramars
- Attestazione di frequenza ai corsi di conoscenza della Lingua Friulana, parlata e scritta, rilasciati dalla Società Filologica Friulana
- Attestati di partecipazione ai seguenti corsi tenuti dall'Accademia Italiana di PNL di Milano:
 - Introduzione alla PNL (webinar)
 - Introduzione al Coaching (Workshop)
 - Comunicazione efficace – Stile e Sostanza (Corso)
- Attestato di frequenza al percorso formativo "Interagire e comunicare in modo efficace" rilasciato dall'Enaip FVG di Pasian di Prato
- Certificato conseguito per il corso di Correttore di bozze tenuto dall'Accademia Domani di Roma
- Attestati conseguiti ai corsi di formazione in materia di Naturopatia e Benessere tenuti dall'Accademia Domani di Roma

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attualmente impiegata in PrimaCassa Credito Cooperativo Fvg presso l'Ufficio Segreteria, parte dell'Area Legale e Segreteria.

In relazione con la Direzione e la Presidenza svolgo le attività di preparazione, verbalizzazione e successivi adempimenti dei Consigli di amministrazione e dei Comitati esecutivi della Banca.

Dal 2018 al 2020 mi sono occupata presso l'Ufficio Soci di PrimaCassa delle attività di gestione dei Soci della Banca e delle attività connesse alla gestione dei contributi ed

48

erogazioni liberali a favore delle Associazioni del territorio che operano con la Banca.

Dal 1999 al 2017 ho svolto presso l'Ufficio Segreteria generale della Banca di Credito Cooperativo del Friuli Centrale (ora PrimaCassa) attività di verbalizzazione dei Consigli di amministrazione e dei Comitati, attività di gestione del personale (stipendi, rilevazione presenze, registrazione della formazione), gestione delle attività relative all'erogazione di contributi alle Associazioni e attività di gestione dei Soci della Banca.

Nel 1997 ho effettuato lavori socialmente utili presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Majano (Ud) come impiegata, svolgendo attività di preparazione delle delibere di spesa e coadiuvando i responsabili nelle procedure amministrative per l'acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese B2

Tedesco (scolastico)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi di office automation (word, excel, zoom, teams) che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alle mie esperienze lavorative.

VOLONTARIATO

Dal 2022 Volontaria dell'Associazione Lis Aganis – Ecomuseo delle Dolomiti Friulane APS con sede a Maniago (Pn).

Svolgo attività di sviluppo socio culturale del territorio, verbalizzazione di riunioni ed incontri dell'Ecomuseo con i Soci, attività di trascrizione di racconti e tradizioni popolari, realizzazione di racconti.

HOBBY E INTERESSI

Lettura, scrittura, yoga, lavori artigianali a maglia e uncinetto.

Mi piace approfondire le materie relative alla conoscenza e crescita personale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente.

21/11/2024

Sonia Peloso