

INFORMAZIONI
PERSONALI

MANUEL PAVANELLO

Indirizzo Via Ca' Gamba n° 57, Jesolo (Ve)**Telefono** 3395954789**Indirizzo email** manuelpavanello90@gmail.com**Patente di guida** B automunito**Data di nascita** 07/06/1990**Nazionalità** Italiana**OCCUPAZIONE DESIDERATA** Addetto alla segreteria; addetto alla vendita di telefonia; addetto al social media marketing**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Gen 2019–ad oggi

Collaboratore giornalista

Per conto della rivista “Jesolo Journal” dell'azienda Zambon Edizioni, via Antiche Mura n° 12, Jesolo (Ve). A titolo gratuito, redazione di articoli di profilo storico-culturale.

Stagioni estive
(2021, 2017, 2016, 2014,
2013, 2012, 2011, 2010,
2009)**Bagnino di terra**

Per conto di Riviera di Levante Srl (Jesolo, Pineta) e Mareblu Adriatica Srl (Jesolo).
Servizio al cliente.

Mar 2019–Mar 2020

Volontario di Servizio Civile Universale

Per conto del Centro diurno per la terza età “Sandro Pertini”, via A. Garibaldi 27, Jesolo (Ve).
Supporto operativo alle attività del Centro diurno per la terza età “S. Pertini” e dell'Ufficio Politiche Sociali del Comune di Jesolo.

TIROCINI

Feb 2018–Mar 2018

Aiutante archivista (150 ore)

Per conto dell'Archivio di Stato di Venezia, Campo dei Frari, 3002, Venezia.
Operatore al servizio di distribuzione front office; revisore di cataloghi e correttore del relativo record sul programma ad essi relativi. Ricerche di leva.

Feb 2012–Mar 2012

Assistente bibliotecario (150 ore)

Per conto della Biblioteca di Area Umanistica, Malcanton Marcorà, Dorsoduro, 3484/D, Calle Contarini, Venezia.
Servizio accoglienza al pubblico, controllo e riordino degli scaffali, supporto nel ricercare libri a scaffale. Catalogazione, apposizione del sistema anti-taccheggio e della copertina protettiva.

VOLONTARIATO

Inventariatore di archivio
Gen 2020–ad oggi Per conto del Circolo Marconi Quindici, Piazza Marconi 15, Jesolo, (Ve).
Inventariazione dell'archivio e della collezione libraria.

Social media promoter e videomaker di AVIS-Jesolo
Settembre 2019–ad oggi Per conto di AVIS-Jesolo, (Ve).

Social media promoter e videomaker di due parrocchie locali
Ott 2017–ad oggi Per conto delle parrocchie “SS Liberale e Mauro” e “S.M. Ausiliatrice”,
Jesolo Lido (Ve).
Promozione delle attività parrocchiali su Facebook, Telegram, Instagram e
YouTube, oltre a registrazioni video di eventi per la comunità.

Local Guide su Google Maps
Set 2017–ad oggi Inserimento di 15'300+ tra foto e video e superate le 128,6 milioni di
visualizzazioni al 31 marzo 2022.

**Consulente di acquisto e utilizzo di telefonia mobile e di altri
supporti tecnologici**
Set 2017–ad oggi Supporto nella scelta, nell'acquisto e nell'uso di smartphone (e altre
attrezzature tecnologiche) per utenti di varie fasce per età e capacità di
acquisto.

Steward per manifestazioni pubbliche
Giugno 2018–Nov 2019 50+ incarichi per conto di Comitati Cittadini Jesolani, associazioni locali e
Pro Loco Jesolo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2018 **Laurea** (triennale) in Storia, indirizzo generico, presso Università di Ca'
Foscari di Venezia, con la votazione di 106/110

2015 **Diploma di Archivista di Stato** presso la Scuola di Archivistica,
Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Venezia, con la
votazione di 118/150 (circa 78/100)

2012 **Laurea** (triennale) in Conservazione e Gestione dei Beni e delle Attività
Culturali, indirizzo Archivistico-Librario, presso Università di Ca' Foscari di
Venezia con la votazione di 104/110

2009 **Diploma di scuola superiore** presso il Liceo Scientifico “Galileo Galilei”
di San Donà di Piave con la votazione di 78/100.

COMPETENZE PERSONALI

| | | | | | |
|--------------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Lingua madre | Italiano | | | | |
| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| INGLESE | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
| TEDESCO | A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |

Competenze comunicative Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie al mio lavoro stagionale a contatto diretto con clienti e colleghi e affinata durante il periodo di Servizio Civile. Capacità di mediare tra l'azienda e il cliente.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di problem solving acquisita nel corso del lavoro stagionale e affinata nel Servizio Civile. Capacità di organizzare il lavoro ottimizzando le risorse disponibili grazie agli insegnamenti e ai tirocini praticati durante la Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica presso l'ASVe e nella biblioteca BAUM a Venezia.

| | | | | | |
|---------------------|---------------------------------|---------------|------------------------|------------|-------------------------|
| Competenze digitali | Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| | Intermedio | Intermedio | Intermedio | Intermedio | Intermedio |

Utilizzo del pacchetto Office e OpenOffice (Microsoft Word, Powerpoint, Excel, Internet Explorer), Google Chrome, Mozilla Firefox. Utilizzo i sistemi operativi Windows, MacOS, Android, Harmony OS e Ios.
 Corso sul Digital Customer Care (40 ore) tramite l'agenzia per il lavoro Randstad.

ULTERIORI INFORMAZIONI: Donatore AVIS iscritto alla sezione del Comune di Jesolo dal settembre 2019, nonché social media promoter in quanto addetto stampa.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".