

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[DONATELLA SERPA]
Indirizzo	[107, VIALE IPPOCRATE, 87027 PAOLA (CS), ITALIA]
Telefono	3290308252
Fax	
E-mail	Donatella.serpa72@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[14/03/72]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 21/05/2019 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	RAGGIO DI SOLE SOCIETA' COOP. ONLUS – Via Piave 57 – Casoria (NA) Italia
• Tipo di azienda o settore	Società cooperativa
• Tipo di impiego	Ausiliaria
• Principali mansioni e responsabilità	Servizi di pulizia asilo nido
	Dal 01/06/2006 al 01/06/2012
	Datore di lavoro: Francesco Longo, Paola, Cs
	Operatrice socio assistenziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[10/82- 06/86]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Francesco Bruno, Paola (CS), Italia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Licenza media
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	[Italiano]
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	[Portoghese, Francese] [Portoghese, Francese] [buono] [ottimo]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Ottime capacità relazionali specie nei rapporti con clienti e fornitori]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Ottime competenze acquisite, sia in gruppo che singolarmente, nell'ambito dell'attività svolta nel tempo presso ADISS s.c.s.]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Ottime capacità nell'utilizzo dei pacchetti microsoft office, in particolar modo di excel e word. Buono utilizzo internet, posta elettronica.]
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	-AG-Formazione soc.coop. formazione ed informazione sui rischi derivanti dalla movimentazione manuale dei carichi socio assistenziale. -Attestato professionale per servizi alberghieri e della ristorazione.
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[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"]
<i>Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]</i>	Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

