

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RUGGIERO ROBERTA
Indirizzo	VIA CARLO ALBERTO, 7, POMPEI (NA) 80045
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/12/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

(Gennaio 2017 –) Givova srl
(Settembre 2014 – Dicembre 2016) Class (negozio di borse e scarpe)
(Febbraio 2014 – Aprile 2014) tirocinio presso Centro di accoglienza oratoriale semiregionale "Bartolo Longo"
(Febbraio 2013 – Aprile 2013) tirocinio presso Casa Emanuel per Gestanti, Madri e Bambini.
(Febbraio 2012 – Aprile 2012) tirocinio presso Centro di accoglienza oratoriale semiregionale "Bartolo Longo"

(Settembre 2010 – Luglio 2011) Disbrigo Pratiche

• Tipo di impiego

(Gennaio 2017 –) Ufficio Amministrativo
(Settembre 2014 – Dicembre 2016) Commessa
(Febbraio 2014 – Aprile 2014) Maestra
(Febbraio 2013 – Aprile 2013) Educatrice per madri e bambini.
(Febbraio 2012 – Aprile 2012) Maestra
(Settembre 2010 – Luglio 2011) Segretaria

• Date (da – a) (2014 -) Laurea magistrale in scienze pedagogiche
(2011 – 2014) Laurea triennale in Scienze dell'educazione con votazione finale di 107/110
(2005 – 2010) Diploma di scuola secondaria (Alberghiero)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Salerno – Fisciano (Sa)
Istituto Raffaele Viviani – Castellammare di Stabia (Na)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Settore alberghiero

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Qualifica conseguita Nel settore "Alberghiero" presso l'Istituto Raffaele Viviani – Castellammare di Stabia (Na)

• 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

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

BUONO , ELEMENTARE

BUONO , ELEMENTARE

BUONO , ELEMENTARE

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON PERSONE DI DIVERSA NAZIONALITÀ E CULTURA GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA ALL'ESTERO E ALL'APPROFONDIMENTO EFFETTUATO ATTRAVERSO LO SCAMBIO CULTURALE NEL 2007 IN FRANCIA CON LA SCUOLA SUPERIORE.

SONO IN GRADO DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO, RISPONDENDO A SPECIFICHE RICHIESTE DELLA COMMITTENZA E/O DELL'UTENZA DI RIFERIMENTO GRAZIE ALLE ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON LA CLIENTELA E LA RETE DI VENDITA SVOLTE NELLE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI CITATE.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE DIVERSE ESPERIENZE PROFESSIONALI SOPRA ELENcate NELLE QUALI MI È SEMPRE STATO RICHIESTO DI GESTIRE AUTONOMAMENTE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

SONO IN GRADO DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS ACQUISITA GRAZIE ALLA GESTIONE DI RELAZIONE CON IL PUBBLICO/CLIENTELA NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE E IN PARTICOLAR MODO ATTRAVERSO L'ESPERIENZA ALL'ESTERO IN CUI LA PUNTUALITÀ NELLA GESTIONE E NEL RISPETTO DELLE DIVERSE SCADENZE ERA UN REQUISITO MINIMO.

SONO IN GRADO DI GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO WORD, EXCEL E ACCESS CHE HO IN MAGGIOR MISURA UTILIZZATO PER LE DIVERSE ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE NELLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE.

FIN DALL'INFANZIA MI SONO ACCOSTATA ALLA DISCIPLINA DELL'ATLETICA LEGGERA CHE PRATICO TUTT'ORA CHE MI HA PERMESSO DI ACQUISIRE TECNICHE PER LA GESTIONE DELLO STRESS, RICERCA DELL'EQUILIBRIO E PERCORSI DI CONSAPEVOLEZZA CHE POSSONO ESSERE UTILMENTE UTILIZZATI NELLA VITA QUOTIDIANA CHE MI DANNO PIU' FORZA PER AFFRONTARE LE FRENETICHE GIORNATE.

Patente B

ENTUSIASMO, INIZIATIVA, SEMPLICITÀ, PRECISIONE, MI HANNO DA SEMPRE SPINTO AD ANDARE AVANTI NEL LAVORO COSI' COME NELLO STUDIO. QUELLO CHE CERCO DI FARE È PORMI DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE, PERCHÈ CREDO CHE SI DEBBA VIVERE IN LORO PROSPETTIVA PER POTER REALIZZARE I NOSTRI SOGNI E UNA VOLTA REALIZZATI, VADO ALLA RICERCA DI UN QUALCOSA CHE MI CONSENTA DI CRESCERE PERSONALMENTE E PROFESSIONALMENTE. MI ADATTO CON FACILITÀ A NUOVI AMBIENTI E SITUAZIONI LAVORATIVE, SONO QUINDI REALMENTE INTERESSATA A TRASFERIMENTI E TRASFERTE SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI IN CONFORMITÀ A QUANTO PREVISTO DAL DL 196/03.

In fede, ROBERTA RUGGIERO