



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **DE SANTIS Rossella**
Indirizzo(i) Via I Maggio, 80 Frazione Visconte di Pentone
Telefono(i) Mobile
E-mail
Cittadinanza ITALIANA
Data di nascita 14/10/1966
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti – Archivista presso l'Università Magna Graecia di Catanzaro
– Istituto privato Suore con mansione di collaboratrice generica
– Operatrice d'Infanzia
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore
Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Scuola Media
Principali tematiche/competenza professionali possedute
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personaliMadrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare	A1	Livello elementare o	A1	Livello elementare

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ottima capacità relazionale acquisita durante le esperienze all'interno di gruppi di volontariato sociale (Associazione Culturale Musagete 2)

Capacità e competenze organizzative Ha elevate competenze organizzative e di coordinamento

Capacità e competenze tecniche A parte quelle acquisite durante la scuola media secondaria, ha ottima predisposizione per la tenuta di libri e registri di inventari, attività di catalogazione e registrazione, predisposizione schedari e ricerca documentale

Capacità e competenze informatiche Sistemi operativi : Windows
Software applicativi: Microsoft Office
Ottima capacità di navigare in Internet

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente Conseguimento Patente "B"

Ulteriori informazioni Capace di gestire autonomamente le mansioni assegnatemi, riesco abilmente a distrararmi tra le problematiche che si presentano nelle varie situazione lavorative, portando a termine tutti gli obiettivi prefissati senza perdita di tempo o risorse.
Risulto pienamente indipendente nel ruolo lavorativo ma allo stesso tempo mi integro con estrema facilità riuscendo a collaborare efficacemente con i colleghi su progetti che richiedono cooperazione e suddivisione dei ruoli e dei compiti.
Nel lavoro cerco di ottenere sempre il massimo, sono interessata ad ampliare la mia esperienza lavorativa e ad accrescere le mie conoscenze professionali, perché ritengo sempre possibile migliorarsi.

In riferimento all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum.

Catanzaro 08/07/2014

FIRMA

DE SANTIS Rossella

Atto informatico riprodotto dal Comune di Pentone che costituisce copia integra e fedele dell'originale analogico il quale, sottoscritto con firma autografa dal Dichiarante, viene conservato e, su richiesta, reso disponibile presso questa unità emittente.