

**FORMATO EUROPEO PER****IL CURRICULUM****VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NUZZOLESE GIUSEPPINA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

17/10/1992

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

08/11/2014 A 27/02/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Datacontact, via Lazzizzera Matera (mt)

• Tipo di azienda o settore

Operatore telefonico di Enel Energia

• Principali mansioni-responsabilità

Operatore telefonico outbound, servizio di contatto diretto con il possibile cliente

• Date (da – a)

05/10/2015 a 05/10/2016 ( servizio civile)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola dell'infanzia "il riccio" via cosenza (mt) e Asilo nido "cappuccetto rosso" via foggia (mt)

• Principali mansioni-responsabilità

Assistenza e controllo dei bambini

• Date (da – a)

19/03/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Autoscuola Europa, Matera via Ugo La Malfa n. 7/9

• Principali mansioni-responsabilità

Segretaria, Assistenza e gestione delle richieste della clientela e della sede.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

"Pietro Giordani" tecnico dei servizi sociali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Psicologia, igiene, metodologia./ tecnico dei servizi sociali

• Qualifica conseguita

Diploma tecnico dei servizi sociali

• 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

INGLESE, FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

NESSUNA

## 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.*

NESSUNA

## 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.*

CON COMPUTER

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

MUSICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

ESPERIENZA DI TIROCINIO IN ASILI E CENTRO DIURNO.

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

nessuna

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.*