

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome / Nome **Di Nuzzo Eleonora**

Indirizzo Viale Giacomo Matteotti 32, 10042 Nichelino (To) Italia

Telefono 3457709336

E-mail dinuzzoeleonora@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 23/01/1999

Sesso Femmina

Esperienza professionale

Date Dal 11/06/2018 al 29/06/2018

Lavoro o posizione ricoperti Stage scolastico

Principali attività e responsabilità Archiviazione e contabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. Nichelino IV, Scuola Elementare e Media Aldo Moro, Nichelino, P.zza Aldo Moro, 1

Tipo di attività o settore Collaborazione all'interno della segreteria scolastica

Date Da Giugno 2017 a Luglio 2017

Lavoro o posizione ricoperti Stage scolastico

Principali attività e responsabilità Archiviazione

Nome e indirizzo del datore di lavoro I.C. Nichelino III, Scuola Media Statale Martiri della Resistenza, Nichelino, Via J.F.Kennedy, 40

Tipo di attività o settore Collaborazione all'interno della segreteria scolastica

Istruzione e formazione

Date **Settembre 2013 – Luglio 2019**

Titolo della qualifica rilasciata Amministrazione, Finanza e Marketing

Principali tematiche/competenze professionali possedute Competenze generali nel campo economico, aziendale e giuridico

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.I.S.S. Erasmo Da Rotterdam, Via XXV Aprile 139, 10042, Nichelino (TO)

Valutazione 62/100

Capacità e competenze personaliMadrelingua(e) **Italiano**Altra(e) lingua(e) **Inglese - Spagnolo**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua**Lingua**

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
I	A1	A1	A1	A1	A1
S	A2	B1	A2	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ottime capacità di lavorare in gruppo, acquisite durante i percorsi di Alternanza – Scuola Lavoro e Stage.

Capacità e competenze organizzative Buone capacità di prendere decisioni e di organizzare il lavoro, acquisite durante i percorsi di Alternanza – Scuola Lavoro e Stage.

Capacità e competenze tecniche Buone capacità di pianificare e gestire progetti, acquisite durante i percorsi di Alternanza – Scuola Lavoro e Stage.

Capacità e competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, soprattutto Word, Power Point ed Excel, acquisita durante il percorso scolastico e il conseguimento per la patente ECDL ancora in corso.

Altre capacità e competenze Ottime capacità di relazionarsi con la gente, di gestire e risolvere qualsiasi problema. Buone capacità di comunicazione.

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"

Firma

Eleonora Di Nuzzo