

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) (Aprile 2013- 2014)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "AURORADOMUS" Via J. Sonnino 33A PARMA (Filiale di Piacenza)
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale Onlus
 - Tipo di impiego Assistente Sociale, Coordinatore
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di Sportello Sociale, Coordinamento dei Servizi di Assistenza Domiciliare dei Comuni del Distretto di Levante
-
- Date (da – a) (Dicembre 2014- In corso)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "AURORADOMUS" Via J. Sonnino 33/A PARMA (Filiale di Piacenza)
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale
 - Tipo di impiego Coordinatore Tecnico Ambito Area Anziani servizi domiciliari e semi residenziali
 - Principali mansioni e responsabilità Programmazione dei servizi, Consulenza tecnico scientifica in materia sociale
-
- Date (da – a) (Agosto 2013- Dicembre 2013)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro "AURORADOMUS" Via Verdi 27 PARMA
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale
 - Tipo di impiego Assistente Sociale del Servizio Anziani presso il Comune di Salsomaggiore Terme
 - Principali mansioni e responsabilità Presa in carico utenti del SAD, raccolta domande Casa Protetta/Centro Diurno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) (2011-2006)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (IGE) "Istituto Paciolo-D'Annunzio"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, Economia, Scienze delle Finanze
 - Qualifica conseguita Ragioniera
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 82/100
-
- Date (da – a) (2006-2011)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di Laurea in Programmazione e Gestione del Servizio Sociale Curriculum Politiche per le



• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Famiglie

1000 h di Tirocinio durante i cinque anni di università rispettivamente nei servizi di:

TRIENNALE

Servizio Sociale Anziani

Comune di Fidenza (idonea)

Comune di Salsomaggiore (valutazione 96/100)

Servizio Sociale Minori

Azienda USL di Fidenza (Idonea)

Centro Salute Mentale

Azienda USL di Parma (Idonea)

SPECIALISTICA

Affiancamento al Coordinatore di Servizio dell'area anziani del Comune di Salsomaggiore T.

• Qualifica conseguita

Assistente Sociale Specialista

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

107/110

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

FRANCESE

• Capacità di lettura

ECCELLENTE

• Capacità di scrittura

BUONA

• Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

DISCRETA

• Capacità di scrittura

DISCRETA

• Capacità di espressione orale

DISCRETA

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.

HO SEMPRE STABILITO BUONE RELAZIONI IN AMBITO LAVORATIVO, SIA CON I COLLEGHI CHE CON GLI UTENTI, NON HO MAI RISCONTRATO PARTICOLARI DIFFICOLTÀ O PROBLEMI SOTTO QUESTO PUNTO DI VISTA.

SONO UNA PERSONA ABBASTANZA APERTA AL DIALOGO E CREDO CHE L'EDUCAZIONE ED IL RISPETTO SIANO LE DUE COMPONENTI FONDAMENTALI ALLA BASE DI QUALSIASI RELAZIONE INTERPERSONALE.

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.

HO ACQUISITO NEL TEMPO BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, PER QUANTO RIGUARDA I TEMPI, GLI SPAZI E LE ATTIVITÀ DA SVOLGERE.

SONO ORA CAPACE DI DISTINGUERE QUALI PRIORITÀ CI SONO E COMPORTARMI DI CONSEGUENZA.

GRAZIE AL TIROCINIO E ALL'ATTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA HO SVILUPPATO LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO, RISPETTANDO SEMPRE L'OPINIONE ALTRUI E METTENDOMI IN DISCUSSIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I PROGRAMMI STANDARD DEL COMPUTER COME WORD, MICROSOFT OFFICE, POWER POINT E OVVIAMENTE INTERNET EXPLORER, CHE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE.

IN OGNI CASO SONO SEMPRE DISPONIBILE AD IMPARARE NUOVE COSE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SONO PRECISA NELLE COSE CHE FACCIO E CERCO SEMPRE DI ORGANIZZARMI IL LAVORO.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B (SONO AUTOMUNITA)