

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SARMIENTO ANTONELLA**  
Domicilio **VIA LIETI A CAPODIMONTE, 51/B – PARCO GIUGLIANO – 80131 - NAPOLI**  
Telefono **081.744.42.45 – 328.12.59.291**  
E-mail **antonella.sarmiento@libero.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **02.02.1969**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date ( da ottobre 2019 a tutt'oggi ) **Assistenza domiciliare privata /OSS**
- Date (dal 01/04/2019 **Educatore**
- Al 08/06/2019 **Educatore per infanzia**
- Date (dal 06/12/2017 a tutto maggio 2019
  
- Date (dal 07/01/2013– al 08/06/2016) **OPERATORE OSA**  
Dal 2016 **OPERATORE OSS**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LICEO ARTISTICO ISTITUTO SUPERIORE STATALE “GIOVANNI CASELLI”  
PARCO DI CAPODIMONTE - NAPOLI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coop. Sociale Fattoria nel Parco  
Centro Direzionale is.F11 - Napoli**  
**COOP. SOCIALE ONLUS NUOVA SAIR  
VIALE DEL TECNOPOLO, 83 – 00131 - ROMA**

---

- Date (dal 27/09/2011– al 30/06/2012) **OPERATORE OSA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SOC.COOP.SOCIALE ASSISTANCE POINT – ASSOCIAZIONE OBIETTIVO NAPOLI  
ONLUS  
VIA CESARE ROSSAROL, 14-80139 –NAPOLI- VIA E.COSENZ, 55- 80142-NAPOLI**
- Tipo di azienda o settore **COOPERATIVE SOCIALI**
- Tipo di impiego **OPERATORE OSA**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI**

• Date (dal 26/10/2010– al 30/06/2011)	<b>OPERATORE OSA</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GESCO GRUPPO DI IMPRESE SOCIALI VIA VICINALE SANTA MARIA DEL PIANTO, 61 COMPLESSO POLIFUNZIONALE, TORRE 1-80143- NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI
• Tipo di impiego	OPERATORE OSA
• Date (dal 27/01/2007– al 30/06/2010)	<b>OPERATORE OSA</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOPERATIVA SOCIALE MAGNIFICA 1 – P.ZZA NAZIONALE – 80131 - NAPOLI
• Tipo di azienda o settore	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità	ASSISTENZA SCOLASTICA PER ALUNNI DISABILI
• Date (dal 04/04/2004– al 01/01/2007)	<b>SEGRETERIA AMMINISTRATIVA</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COBALTO S.R.L.
• Tipo di azienda o settore	COMMERCIO
• Principali mansioni e responsabilità	ADDETTA ALL'AMMINISTRAZIONE, RAPPORTI FORNITORI, CONTROLLO MERCI, CONTABILITA' GIORNALIERA, PRIMA NOTA CASSA CLIENTI/FORNITORI
• Date (dal 01/01/1991– al 01/06/2001)	<b>SEGRETERIA AMMINISTRATIVA</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CORETTI S.R.L. SPECIALITA' ALIMENTARI
• Tipo di azienda o settore	INGROSSO ALIMENTARI
• Principali mansioni e responsabilità	ADDETTA ALL'AMMINISTRAZIONE, FATTURAZIONI CLIENTI/FORNITORI, RAPPORTI FORNITORI PER ORDINI MERCI, CONTROLLO MERCI CARICO/SCARICO, CONTABILITA' GIORNALIERA, CONTABILITA' BANCA, PRIMA NOTA CASSA CLIENTI/FORNITORI,
• Tipo di impiego	IMPIEGATA 4° LIVELLO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal Luglio 1990)	DIPLOMA DI RAGIONIERIE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE – FREQUENZA CORSO REGIONALE DI PERFEZIONAMENTO OPERATORE PC ED INGLESE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "A. DIAZ" - NAPOLI -
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ECONOMIA AZIENDALE – OTTIMA CONOSCENZA PC (TUTTO IL PACCHETTO OFFICE, MAIL, LETTERE COMMERCIALI, WORD)
• Qualifica conseguita	<b>DIPLOMA - QUALIFICA OSS – QUALIFICA OSA – ATTESTATO BLS-D – QUALIFICA EPI (EDUCATORE PER L'INFANZIA)</b>
• 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/FRANCESE LIVELLO SCOLASTICO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

OTTIME DOTI RELAZIONALI, ACQUISITE CON L'ESPERIENZA LAVORATIVA SIA PASSATA CHE ATTUALE: MATURATA, PRIMA AMMINISTRATIVAMENTE, NEL CONTATTO CON CLIENTI, GRANDI FORNITORI DI AZIENDE (PER L'ORGANIZZAZIONE DI ORDINATIVI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO), E NELL'ULTIMO DECENNIO SINO AD OGGI, NEL RUOLO COINVOLGENTE ED APPASSIONANTE DI OSA CON IL MONDO DELLA SCUOLA E DELLA DISABILITÀ, E SOPRATTUTTO DELL'ASSISTENZA SOCIALE IN GENERE (RUOLO OSS) DOVE È IMPORTANTE SENSIBILITÀ, GENEROSITÀ E SOLIDARIETÀ NON SOLO PER IL BENESSERE DEI BAMBINI E DELLE LORO FAMIGLIE MA ANCHE DEGLI ADULTI ED ANZIANI.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E PROPENSIONE IN LAVORO DI GRUPPO, SPIRITO D'INIZIATIVA E DETERMINAZIONE, CON INNATA GENEROSITÀ E SPICCATO SENSIBILITÀ VERSO LA SOLIDARIETÀ E L'ASSISTENZA IN GENERE VERSO I PIÙ DEBOLI (BAMBINI, ANZIANI, DISABILI, MALATI): VOLONTARIATO PRESSO L'ASSOCIAZIONE E LUDOTECA "IL BOSCO" – VIA BOSCO DI CAPODIMONTE – NAPOLI -

OTTIME COMPETENZE TECNICHE RELATIVE A TUTTO IL PACCHETTO OFFICE, WINDOWS, MAIL, ECC.

OTTIMA PREDISPOSIZIONE PER ASSISTENZA, SVILUPPATA E MATURATA NELLO SPECIFICO NEL SETTORE INFANTILE E SCOLASTICO ATTRAVERSO ATTIVITÀ INTERATTIVE LUDICHE E DI ACCUDIMENTO CON BAMBINI E RAGAZZI NORMODOTATI E DIVERSAMENTE ABILI.  
(CANTO, GIOCHI, INTRATTENIMENTO ECC.)

REFERENZIATA MASSIMA SERIETÀ UMANA, PROFESSIONALE ED AFFIDABILITÀ

PATENTE B

COOP SOCIALE NUOVA SAIR. - COOPERATIVA MAGNIFICA 1 – COOP. GESCO – COOP. ASSISTANCE POINT – ASSOCIAZIONE "IL BOSCO" -

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n° 196 – “ Codice in materia di protezione dei dati personali “ e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali “.

Napoli, 12 marzo 2021

Firma