

CURRICULUM VITAE

Nome e Cognome: Melania La Rocca

Dati personali

- Data e luogo di nascita: 09/09/1985, Napoli
- Città di residenza: Volla

Esperienze lavorative

- da Maggio 2006 — a Agosto 2023 — A.C.I.S.M.O.M

Ruolo: Coadiutore Amministrativo

Descrizione:

- Addetta al front office (accettazione, prenotazione)
- Attività di back office: gestione risorse umane, gestione magazzino, ufficio economato, rendicontazione

- da Settembre 2023 — a tuttora — ASL Napoli 1 Centro

Ruolo: Assistente Amministrativo

Descrizione: Gestione delle risorse umane

Istruzione

- Laurea in Scienze Economiche
- Master o scuola di specializzazione (non specificata)

Conoscenze linguistiche

- Lingua: Inglese (livello non specificato)

Ulteriori informazioni

- **Problem solving:** Ottima capacità di individuare, analizzare e risolvere problemi in modo efficace
- Attitudine al miglioramento continuo e alla trasformazione degli errori in opportunità

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 1 del Regolamento generale sulla diffusione dei dati Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 27 aprile 2016 per le finalità previste dalla legge n. 3 del 9 gennaio 2019, art.4 e l secondo le modalità previste. N.B. visto lo scopo del presente Curriculum vitae, si consiglia di attenersi alle indicazioni e di non superare le due pagine.