

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nazionalità Italiana
Nome RAFFAELLA RUGGIERO
Indirizzo VIA ERNESTO PACILIO, 47 - GRUMO NEVANO (NA)
Telefono ~~081 600120~~ ~~081 600120~~
Fax
E-mail ~~raffaella.ruggiero@univ.it~~
Data di nascita 27/11/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 03/10/2011 - 28/10/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Stage aziendale per formazione presso il Comune di Rimini - Via Rosa Spina 21, 47900 Rimini (RN)
- Tipo di azienda o settore Sportello per l'edilizia
 - Tipo di impiego Segretaria nell' ufficio
 - Principali mansioni e responsabilità Digitalizzazione progetti edilizi formato cartaceo
Protocollazione in back-office delle istanze pervenute al protocollo
Aggiornamento archivi informatici, archiviazione documenti all'interno dei fascicoli edilizi
Inserimento dati su programma ISTAT
Registrazione e archiviazione certificati di destinazione urbanistica
- Dal 28/03/2011 al 01/04/2011 Stage Scuola/Banca presso Banca Nazionale del Lavoro Gruppo BNP PARIBAS, agenzia di Frattamaggiore
Obiettivo: scopo dello stage è di fornire una visione diretta della realtà bancaria, di far conoscere i vari settori in cui si articola l'organizzazione di una dipendenza bancaria
- Stage: Attestato del corso
"Riprendiamoci il futuro 3"
Obiettivo: migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani
- Dal 15/02/2012 al 20/06/2012
Global service Volla
Centralinista abbigliamento maschile

- Date (da - a) Dal 08/01/ Dal 08/01/2013 al 10/05/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lucky Promotion Napoli
- Tipo di azienda o settore Call Center (Centralinista)
- Principali mansioni e responsabilità Vendita di offerte per Telecom e Sky

- Date (da - a) DA 01/09/2013 fino a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Per conto di privati
- Tipo di azienda o settore Baby Sitter
- Principali mansioni e responsabilità Gestire e sorvegliare la bambina: organizzare attività ricreative, assegnare compiti e aiutare nelle attività quotidiane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Dal 01/09/2006 al 07/06/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto scolastico d'istruzione superiore (I.S.I.S) Gaetano Filangieri Frattamaggiore NA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Espressione italiana, economia aziendale, diritto, scienza delle finanze, economia politica, lingua straniera (inglese, francese)
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale riportando il punteggio di 80/100
Diploma Istituto Tecnico Commerciale

MADRELINGUA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Madrelingua Italiana

ALTRE LINGUA INGLESE

- | | |
|---------------------------------|-------|
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |

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.

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON ALTRE PERSONE IN MODO CHIARO RISPONDENDO A RICHIESTE DI RIFERIMENTO GRAZIE ALLE ATTIVITÀ DI RELAZIONE CON LA CLIENTELA SVOLTE ALLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE. SONO IN GRADO DI LAVORARE IN GRUPPO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL MEDESIMO OBIETTIVO

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.*

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE IL LAVORO ASSUMENDO GRANDE SENSO DI
RESPONSABILITÀ ACQUISITE TRAMITE LE ESPERIENZE LAVORATIVE ELENCA-
TE. SONO UNA RAGAZZA DETERMINATA, SERIA E SPESSO PORTO AL TERMINE
L'OBIETTIVO CHE MI HANNO PREFISSATO.
SAPER ORGANIZZARE SIGNIFICA AVERE ORDINE SIA NELLA VITA QUOTIDIANA CHE
NEL LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

POSSIEDO COMPETENZE PER QUANTO RIGUARDA L'UTILIZZO DI EXCEL, INTERNET
EXPLORER, MICROSOFT WORD

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

PIACE TANTO ASCOLTARE MUSICA E LEGGERE

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

MI RITENGO UNA RAGAZZA SOCIEVOLE, DOTATA DI BUONA VOLONTÀ, CERCO DI
FARE TUTTO.

AMO STARE IN COMPAGNIA, MI MUOVO CON MOLTA FACILITÀ; ANCHE A PIEDI E
COME HO GIÀ CITATO PRIMA CERCO DI PORTARE SEMPRE AL TERMINI GLI
OBIETTIVI CHE MI HANNO PREFISSATO

SONO ANCHE MOLTO SOLARE E POSITIVA, PENSO CHE QUESTA SIA UNA DOTE
IMPORTANTE NELLA QUOTIDIANITÀ COME NE LAVORO

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B
RILASCIATA IL 09/04/2011

Gerico Novano, 30/04/2024