

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DELLA MONICA CARMELA GIOCONDA

–

cell.

@gmail.com

**Dal 1° settembre 2011 a tutt'oggi
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. GOVONI"**

**SCUOLA STATALE
ASSISTENTE AMM. VA a Tempo Indeterminato**

**Dal 1° settembre 2010 al 31/08/2011
ISTITUTO COMPRENSIVO "F. DE PISIS"**

**SCUOLA STATALE
ASSISTENTE AMM. VA a Tempo Indeterminato**

**Dal 25 ottobre 2000 al 31 agosto 2010
Istituti vari di FERRARA**

**SCUOLA STATALE
ASSISTENTE AMM. VA a Tempo Determinato**

**Da marzo 1995 a marzo 1998
Comunità per tossicodipendenti "LA GINESTRA" gestita da
Associazione Viale K - FERRARA
TERZO SETTORE
VOLONTARIA**

**Da maggio 1985 a giugno 1989
Ditta LEOBRASS - LECCE**

**PICCOLA INDUSTRIA
OPERAIA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ANNO SCOLASTICO 1989/90

Istituto Tecnico commerciale “O. G. COSTA” - LECCE

Ambito del Diritto e dell’ Economia

Diploma Tecnico commerciale (Ragioneria)

Votazione 80/100

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

Forte predisposizione per i rapporti interpersonali, facilita’ di socializzazione e di integrazione; buone capacità’ di relazione. Innata cordialita’ nei rapporti professionali e personali. Buona capacità di coordinamento in team di lavoro.

Buona conoscenza informatica – uso abituale del computer

Forte spirito organizzativo. Flessibilita’ e capacità’ di adattamento a cambiamenti e a nuove circostanze. Capacita’ di lavorare in situazioni di sottoppressione e caratterizzate da rigide scadenze.

Attività svolta in progetti PON a. s. 2017/18 – 2018/19 – 2019/20 – 2020/21-2021/22 – 2022/23

Attività svolta in progetti ERASMUS a. s. 2018/19 – 2019/20 – 2020/21 - 2021/22 – 2022/23

CORSO ECDL

B