

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Ferrigno Anna Maria**

Indirizzo(i) Via Nicola Calipari n. 4 (ex via San Giovanni)
84080 Salerno (Pellezzano)

Telefono(i) 089566493 Cellulare 3200750601

E-mail annamaria_ferrigno@libero.it

Cittadinanza italiana

Data di nascita 18/11/1971

Sesso Femminile

Occupazione desiderata / **gestione risorse umane marketing**
Settore professionale :

Esperienza professionale

Date 01/01/2010 - 26/05/2010

Lavoro o posizione ricoperti : esperta progetto educazione ambientale

Principali attività e responsabilità : scenografa

Nome e indirizzo del datore di lavoro : scuola elementare di Pellezzano
Piazza di Vittorio, 84080 Salerno (Italia)

Tipo di attività o settore : insegnamento

Date 03/10/2006 - 17/11/2006

Lavoro o posizione ricoperti : insegnante

Principali attività e responsabilità : insegnante lingua francese

Nome e indirizzo del datore di lavoro : scuola media statale A. Quasimodo
via Dei Mille 41, 84132 Salerno (Italia)

Tipo di attività o settore : insegnante

Date 05/04/1999 - 10/01/2002

Lavoro o posizione ricoperti : cassiera commessa

Principali attività e responsabilità : gestione clienti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

laboratorio di pasticceria Mancini
Pastena, 84100 Salerno (Italia)

Tipo di attività o settore

artigianato

Date

22/01/1991 - 22/10/1991

Lavoro o posizione ricoperti

segretaria

Principali attività e responsabilità

assistenza presso uffici amministrativi della società, gestione dei contatti con la rete di vendita, gestione delle scadenze fiscali periodiche.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

studio di servizi alle imprese del Dott. Inno & C.
via Orofino, 84100 Salerno (Italia)

Tipo di attività o settore

settore amministrativo

Istruzione e formazione

Date
attestato

19/03/2011
Conciliatore professionale (corso A.N.P.A.R.)

Date

28/01/2002 →

Titolo della qualifica rilasciata

laurea in scienze politiche

Principali tematiche/competenza
professionali possedute

materie economiche-giuridiche, tecniche, storia.

Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli studi di Salerno (umanistico)
via Ponte don Melillo, 84100 Fisciano (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Diploma di laurea

Date

21/07/1990 →

Titolo della qualifica rilasciata

diploma di analista contabile

Principali tematiche/competenza
professionali possedute

ragioneria, contabilità del personale, stenografia e dattilografia.

Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e formazione

istituto professionale di stato per il commercio "A. Fortunati" (secondario superiore)
Via Enrico Moscati n. 29, 84100 Salerno (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Diploma di maturità

Date

05/05/2005 - 01/06/2005

Titolo della qualifica rilasciata

certificazione in english business

Principali tematiche/competenza
professionali possedute

corso di inglese commerciale

Nome e tipo d'organizzazione
erogatrice dell'istruzione e formazione

Orion s.r.l. (scuola di formazione post laurea)
Fisciano, 84100 Salerno (Italia)

Livello nella classificazione nazionale o
internazionale

Corso di perfezionamento

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione orale

Produzione orale

Scritto

inglese B2 Utente autonomo C1 Utente avanzato B2 Utente autonomo B1 Utente autonomo B1 Utente autonomo
francese B1 Utente autonomo B2 Utente autonomo B1 Utente autonomo B1 Utente autonomo A2 Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

- Capacità e competenze sociali sono in grado di relazionarmi con persone di diversa cultura grazie all'esperienza maturata a contatto con la gente.
- Capacità e competenze organizzative sono in grado organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Acquisite grazie alle diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
- Capacità e competenze tecniche capacità di analizzare curriculum vitae, gestire colloqui, riunioni di lavoro, usare macchine da calcolo e tutti gli strumenti di automazione.
- Capacità e competenze informatiche sono in grado di gestire il sistema operativo xp e applicativo word, navigare in internet, gestire la posta elettronica e altro.
- Capacità e competenze artistiche sono in grado di disegnare con diverse tecniche, di scegliere componenti di arredamento con stile ed eleganza e realizzare bricolage con la tecnica del riciclo.
- Altre capacità e competenze fin dall'infanzia mi sono accostata alla gente per ascoltare la voce di tutti e farne tesoro di esperienze e testimonianze più disparate perchè credo che la cultura abbia il suo fondamento nel tessuto sociale.

Patente B

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del d. lgs. 196/2003

Firma
Ferrigno Anna Maria

