



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Di Costanzo Barbara
Indirizzo Via Rocca n° 31 Gorizia (34170)
Telefono 0481/520612 * 329/5692932
Fax ---
E-mail dicostanzo.barbara@yahoo.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 31/10/81

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Da Gennaio 2002 a Giugno 2005
**Maggio 2006
***Dal 19 Marzo 2012 al 19 Novembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Kinetic Center – via Martiri del Dissenso n°4 – Santa Maria Capua Vetere (CE).
** Istituto Comprensivo “L.Perco” via Romana n°32 Lucinico (GO).
*** Società Coop. Arteventi- Via Emilia n°77-Beivars- Udine.
- Tipo di azienda o settore *Centro di Fisiokinesiterapia.
**Istituto scolastico.
***Agenzia di Congressi e Hostess, Servizio di Sala e Biglietteria.
- Tipo di impiego *Segretaria addetta alla reception.
**Collaboratrice scolastica.
***Beneficiaria L.P.U.(Lavori di Pubblicà Utilità) come custode e vigilante presso il “Castello”- Comune di Gorizia.
- Principali mansioni e responsabilità *Affiancamento responsabile nei contatti con i clienti, gestione, telefonate, ordini e pagamenti.
**Addetto ai servizi generali della scuola con compiti di pulizia, accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni.
***Custodia e vigilanza finalizzata a migliorare la fruibilità del Castello.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico “E. Amaldi” Via Napoli n°10 S.Maria C.V.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo basato sulle materie scientifiche e letterarie.

DICOSTANZO BARBARA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- 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.

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali.

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 di conciliare contemporaneamente il lavoro, la famiglia ed anche gli hobby con piacere e praticità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei seguenti programmi informatici: Word, Excel, Internet, Posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

—

ATTESTATI- CORSI:

Brevetto ad alto rischio Antincendio rilasciato dai V.V.F di Udine.
Attestato di partecipazione al corso di Primo Soccorso.
Attestato di partecipazione al corso di Elementi di Grafica.
Attestato di referenze rilasciato dalla Società "Kinetic Center"
Corso di formazione base di 4 ore: Sicurezza sul lavoro.

PATENTE O PATENTI

Patente di categoria B (automunita).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. del 30 giugno 2003.

ALLEGATI

4 Attestati.