

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Cognome/Nome DI COSTANZO BARBARA
Codice fiscale DCSBBR81R71I234V
Indirizzo VIA ENRICO ROCCA , 31 GORIZIA
Telefono 329/5692932
E-mail barbara.dicostanzo81@gmail.com
Cittadinanza ITALIA
Data di nascita 31/10/1981

Esperienze professionali

Date 18/11/2021 – 16/10/2022
Tipo di impiego Addetta al banco gastronomia, cucina.
Datore di lavoro Ranstad Italia presso azienda COOP ALLEANZA 3.0
(IPERCOOP – TIARE – VILLESSE).
Indirizzo Località Maranuz, 2 – Villesse (Go).
Mansioni Preparazione e confezionamento del prodotto alimentare per la vendita
(pesatura, prezzatura, imbustamento, ecc.) nel rispetto delle norme igieniche.
Assistenza al cliente in tutte le fasi del prodotto alimentare con particolare
riguardo all' illustrazione del prodotto alimentare nel rispetto delle norme per
la corretta conservazione.
Preparazione dei piatti giornalieri per la vendita al banco gastronomia.

Date 09/2019 – 12/2019
Tipo di impiego Addetta al banco gastronomia.
Datore di lavoro Godina Davide.
Indirizzo Via dei Cappuccini, 1 – Gorizia.
Mansioni Preparazione e confezionamento del prodotto alimentare per la vendita
nel rispetto delle norme igieniche.
Assistenza al cliente in tutte le fasi della vendita.
Gestione di cassa.

Date 03/2012 - 11/2012
Tipo di impiego Addetta alla custodia e vigilanza del Castello di Gorizia.
Datore di lavoro Società Arteventi.
Indirizzo Via Emilia, 77 Beivars – Udine.
Mansioni Addetta alla custodia e vigilanza finalizzata a migliorare la fruibilità del
Castello di Gorizia.

Date 05/2006 – 05/2006
Tipo di impiego Collaboratrice scolastica.
Datore di lavoro Istituto comprensivo Perco.
Indirizzo Via Romana, 32 – Lucinico – Gorizia.
Mansione Addetta ai servizi generali della scuola con compiti di pulizia, accoglienza e
di sorveglianza nei confronti degli alunni.

Date 01/2002 – 06/2005
Tipo di impiego Addetta alla reception, alla segreteria, alla contabilità.
Datore di lavoro kinetic Center - centro di fisioterapia.
Indirizzo Via Giorgio Perlasca, 21 Santa Maria Capua Vetere (CE).
Mansione Addetta al lavoro di segreteria, front office, gestione delle chiamate , inolto al personale di competenza, coordinamento delle attività giornaliera, responsabile di ordini e pagamenti.

Istruzione e formazione

Istituto Liceo scientifico Amaldi – Via Napoli , 10 – S. Maria Capua Vetere (CE).
Titolo Diploma di istruzione secondaria superiore .
Oggetto dello studio Indirizzo basato sulle materie scientifiche e letterarie.
Anno 2001

Capacità e competenze personali e relazionali

Dotata di spiccato dinamismo, ottime capacità comunicative e relazionali.
Incline al lavoro di squadra e al rispetto delle regole.
Si interfaccia con i colleghi mostrando affidabilità , impegno e responsabilità.
Capacità di conciliare il lavoro, la famiglia, gli hobby con piacere e praticità.

Madrelingua Italiana
Altra(e) lingua(e) Inglese
Livello Intermedio
Competenze informatiche Word e altri prodotti di videoscrittura.
Excel – base.
Tecniche di navigazione internet , download, salvataggio, tecniche di gestione della posta elettronica.

Informazioni aggiuntive

Da Maggio 2020 ad oggi membro del CdA delle farmacie comunali di Gorizia.

Dal 2014 catechista presso la parrocchia S'Anna di Gorizia.

Patente B (Automunita)

Attestati Brevetto ad alto rischio ANTICENDIO rilasciato dai V.V.F di Udine in data 18/08/2012
Attestato di partecipazione al corso di Elementi di GRAFICA in data 16/07/2012
Attestato di partecipazione al corso di Primo Soccorso.
Attestato di collaborazione lavorativa Kinetic Center.
Attestato corso HACCP conseguito in data 18/11/2021
Attestato corso SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO conseguito in data 18/11/2021

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art.13 del decreto legislativo 196/2003 e art.13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.

Barbara Di Costanzo

