

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome	SAVERINA SENA
Indirizzo	VIA CAVOUR 23, MONTALTO UFFUGO (CS) 87046
Telefono	3484739476
Fax	
E-mail	senaseverina83@tiscali.it
Nazionalità	ITALIA
Data di nascita e luogo	24/04/1983 COSENZA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 01/10/2014 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE CIRCOLO FENAPI NUOVA COSENZA
• Principali mansioni e responsabilità	IMPIEGATA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	DAL 1993 AL 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO LUZZI (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE CLASSICHE (LETTERATURA ITALIANA, STORIA, FILOSOFIA, LINGUE E LETTERATURE LATINE E GRECHE), MA ANCHE LINGUA E LETTERATURA INGLESE, STORIA DELL'ARTE, MATEMATICA E FISICA, CHIMICA, BIOLOGIA E GEOGRAFIA ASTRONOMICA
• Qualifica conseguita	MATURITA' CLASSICA CON PUNTI 100/100
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DELLA CALABRIA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

MEDIO

MEDIO

MEDIO

**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.

- SPIRITO DI GRUPPO;
- VERSATILITA' E SPIRITO D'INIZIATIVA;
- PROFESSIONALITA' NELLA GESTIONE DEL LAVORO;
- GRANDE SENSO DEL DOVERE, SERIETA' ED AFFIDABILITA' NEL PORTARE A TERMINE INCARICHI ASSEGNATI;
- MASSIMA DISPONIBILITA' E CORTESIA NEI CONFRONTI DEL CLIENTE E DEI COLLEGHI DI LAVORO;
- COMUNICAZIONE CHIARA CON IL TEAM, FORTI CAPACITA' E DISPONIBILITA' DI ASCOLTO, CONFRONTO E CRESCITA.

**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 GESTIRE RELAZIONI CON IL PUBBLICO/CLIENTELA NELL'ESPERIEZA LAVORATIVA EFFETTUATA IN CUI LA PUNTUALITA' NELLA GESTIONE E NEL RISPETTO DELLE DIVERSE SCADENZE E' UN REQUISITO MINIMO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME CONOSCENZE DEI PROGRAMMI INFORMATICI :
PACCHETTOMICROSOFT OFFICE, WORD, EXCEL, OUT LOOK, PUBLISHER, POWER-POINT, INTERNET EXPLORER.

PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTO CATEGORIA B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo).

FIRMA

