|  |
| --- |
| **FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE** |



|  |
| --- |
| **INFORMAZIONI PERSONALI** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME** | **VINCENZA IOVINO** |
| **INDIRIZZO** | VIA SOLFERINO, 130, PESARO, PESARO URBINO (PU) 61122 |
| **TELEFONO** | **3665295677** |
| **E-MAIL** | **e.iovino@yahoo.it** |
| **NAZIONALITA’** | ITALIANA |
| **DATA DI NASCITA** | 18/12/1993 |
| **SESSO** | FEMMINA |

|  |
| --- |
| **ESPERIENZE LAVORATIVE** |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | MARZO 2019 – IN CORSO |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | CHIC S.R.L.VIA G. DI VITTORIO, 10, TALACCHIO DI VALLEFOGLIA |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | CARTE DA RIVESTIMENTO |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | BACK OFFICE COMMERCIALE ESTERO |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | REGISTRAZIONE ORDINI CLIENTI, GESTIONE CONTATTI ESTERO PER SVILUPPO CLIENTI |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | AGOSTO 2018 – SETTEMBRE 2018 |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | LEOFCE A.R.L.S.VIA YURI GAGARIN, PESARO |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | RISTORAZIONE |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | BANCONISTA |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | SERVIZIO AL CLIENTE E ATTIVITA’ DI CASSA |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | APRILE 2018 – LUGLIO 2018 |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | GRUPPO RICCI S.R.L.VIA NINO BIXIO, PESARO |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | RISTORAZIONE |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | CAMERIERA E ADDETTA ALLA PIASTRA |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | PREPARAZIONE PIADINE E INSALATE E SERVIZIO AI TAVOLI |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | OTTOBRE 2017 – DICEMBRE 2017 |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | PC WEBLOG |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | SITO WEB DI TECNOLOGIA |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | COPYWRITER E BLOGGER |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | REDAZIONE DI ARTICOLI PER IL SITO |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | SETTEMBRE 2017 – GENNAIO 2018 |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | ARTISTIKO WEB AGENCY E STUDIO GRAFICOVIA ANDREA COSTA, 25, PESARO |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | AGENZIA DI SITI WEB |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | COPYWRITER E BLOGGER |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | REDAZIONE E REVISIONE DI ARTICOLI PER SITI WEB E BLOG |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | MAGGIO 2017 – SETTEMBRE 2017 |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | HOTEL CLIPPERVIALE GUGLIELMO MARCONI, 53, PESARO |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | HOTEL |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | CAMERIERA |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | SERVIZIO AI TAVOLI, SERVIZIO BAR, PULIZIA SALA |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | APRILE 2017 – MAGGIO 2017 |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | TI TRADUCO DI GIORGIA MERCEDES PARENTEVIA FLAMINIA, 153, RIMINI |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | AGENZIA DI TRADUZIONE |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | TIROCINIO FORMATIVO |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | TRADUZIONE ATTIVA E PASSIVA, REVISIONE DI TESTI E DOCUMENTI |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | APRILE 2016 – OTTOBRE 2017 |
| * NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
 | MK SERVICE DI FRANCO MONICA |
| * TIPO DI AZIENDA O SETTORE
 | SERVIZIO DI SICUREZZA E VIGILANZA |
| * TIPO DI IMPIEGO
 | SEGRETARIA |
| * PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA’
 | GESTIONE CONTRATTI E FATTURE CLIENTI, GESTIONE CALENDARIO APPUNTAMENTI |

|  |
| --- |
| **ISTRUZIONE E FORMAZIONE** |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | GIGUNO 2019 – MARZO 2020 |
| * NOME E TIPO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
 | SCUOLA SUPERIORE PER INTERPRETI E TRADUTTORI |
| * QUALIFICA CONSEGUITA
 | SPECIALIZZAZIONE IN TRADUZIONE SETTORIALE – LEGALE, MEDICO, TECNICO |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | OTTOBRE 2014 – FEBBRAIO 2018 |
| * NOME E TIPO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
 | UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO |
| * QUALIFICA CONSEGUITA
 | DOTTORE IN LINGUE E CULTURE STRANIERE – CURRICULUM ORIENTALE |
| * LIVELLO NELLA CLASSIFICA NAZIONALE
 | 94/110 |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | SETTEMBRE 2012 – OTTOBRE 2014 |
| * NOME E TIPO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
 | UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA |

|  |  |
| --- | --- |
| * DATE (DA-A)
 | SETTEMBRE 2007 – LUGLIO 2012 |
| * NOME E TIPO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE
 | ISTITUTO MAGISTRALE STATALE R.SALVO |
| * QUALIFICA CONSEGUITA
 | DIPLOMA DI LICEO LINGUISTICO |
| * LIVELLO NELLA CLASSIFICA NAZIONALE
 | 87/100 |

|  |
| --- |
| **CAPACITA’ E COMPETENZE PERSONALI** |

|  |  |
| --- | --- |
| **MADRELINGUA** | **ITALIANA** |

|  |
| --- |
| ALTRE LINGUE |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **INGLESE** |
| * CAPACITA’ DI LETTURA
 | ECCELLENTE |
| * CAPACITA’ DI SCRITTURA
 | ECCELLENTE |
| * CAPACITA’ DI ESPRESSIONE ORALE
 | BUONA |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SPAGNOLO** |
| * CAPACITA’ DI LETTURA
 | ECCELLENTE |
| * CAPACITA’ DI SCRITTURA
 | BUONA |
| * CAPACITA’ DI ESPRESSIONE ORALE
 | BUONA |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **FRANCESE** |
| * CAPACITA’ DI LETTURA
 | ECCELLENTE |
| * CAPACITA’ DI SCRITTURA
 | BUONA |
| * CAPACITA’ DI ESPRESSIONE ORALE
 | ELEMENTARE |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CINESE** |
| * CAPACITA’ DI LETTURA
 | BUONA |
| * CAPACITA’ DI SCRITTURA
 | ELEMENTARE |
| * CAPACITA’ DI ESPRESSIONE ORALE
 | ELEMENTARE |

|  |  |
| --- | --- |
| **CAPACITA’ E COMPETENZE RELAZIONALI** | CAPACITA’ DI ESSERE EMPATICA E DI CAPIRE E COMPRENDERE I BISOGNI E I SENTIMENTI DEGLI ALTRI.CAPACITA’ DI COSTRUIRE RAPPORTI INTERPERSONALI E DI COMPRENDERE LE PERCEZIONI, I BISOGNO, GLI ATTEGGIAMENTI DEGLI ALTRI PER INTERAGIRE IN MODO EFFICACE E COSTRUIRE UNA PROFICUA RELAZIONE INTERPERSONALE.CAPACITA’ DI MOTIVARE, VALORIZZARE E SVILUPPARE GLI ALTRI.CAPACITA’ DI COSTRUIRE RAPPORTI SOCIALI BASATI SU CHIAREZZA, CORRETTEZZA E COLLABORAZIONE.CAPACITA’ DI ESPORRE CON CHIAREZZA IL PROPRIO PENSIERO E DI FARSI COMPRENDERE DA QUALSIASI INTERLOCUTORE. |

|  |  |
| --- | --- |
| **CAPACITA’ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** | CAPACITA’ DI COMPRENDERE CONCETTI, REGOLE, FORMULE ASTRATTE E GENERALI E DI UTILIZZARLE PER LA RISOLUZIONE DI PROBLEMI CONCRETI.CAPACITA’ DI COLLABORARE CON IL GRUPPO.OTTIME CAPACITA’ ORGANIZZATIVE. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ALTRE CAPACITA’ E COMPETENZE** | PACCHETTO OFFICE – BUONOINTERNET E POSTA ELETTRONICA – BUONOUTILIZZO DEL GESTIONALE SPRING SQLADOBE PHOTOSHOP - DISCRETO |

|  |  |
| --- | --- |
| **ULTERIORI INFORMAZIONI** | **DISPONIBILITA’ FULL TIME****DISPONIBILITA’ CON PREAVVISO DI 2 MESI** |

- **Io sottoscritta, ai sensi del Decreto Legislativo del 30 Giugno 2003 n. 196, autorizzo a utilizzare i dati personali dichiarati**