|  |
| --- |
| **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 GRAFICO  VIA 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 CLIPPER  VIALE 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 PARENTE  VIA 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 – BUONO  INTERNET E POSTA ELETTRONICA – BUONO  UTILIZZO DEL GESTIONALE SPRING SQL  ADOBE 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**