

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[FERRARO MARIA GRAZIA]

Indirizzo

[Via Antonio Fogazzaro 23, Giugliano in Campania 80014 NA]

Telefono

333 1198302

Fax

E-mail

mary.ferraro@live.it

Nazionalità

Data di nascita

[19\01\1984]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[2002-2020]

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

-Volontaria presso Caritas Parrocchia Madonna delle Grazie Giugliano

- Servizio Civile presso l'università Federico II di Napoli

- Volontaria presso l'UOSM Dipartimento di salute mentale di Giugliano in
Campania ASL Napoli2 Nord .

- Assistente segreteria presso Centro studi Montessori Marano.

- **Assistenza scolastica specialistica presso Istituto Minzoni Giugliano per
conto della cooperativa sociale "Mondo in cammino"**

• Principali mansioni e
responsabilità

Educatrice volontaria presso Caritas.

Dal 2013 ho lavorato presso la segreteria del Centro Studi Montessori di
Marano.

Dal 2019 ho prestato assistenza scolastica presso l'Istituto Minzoni di
Giugliano per conto della cooperativa sociale "Mondo in cammino"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

[1997-2011]

Licenza di scuola media inferiore

Diploma liceo classico

Laurea Triennale in Sociologia presso l'Università Federico II di Napoli

ALTRE LINGUA

[Italiano]

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

[Inglese e Spagnolo]

Buono

Buono

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.

[Nell'espletamento dei compiti e grazie alla formazione ricevuta, ho acquisito le seguenti competenze: capacità di lavoro in gruppo e di lavoro per obiettivi, conoscenza di base dell'organizzazione del lavoro e della pianificazione operativa.]

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 base di decision making e di problem solving, capacità di base nella mediazione dei conflitti e nell'assunzione di responsabilità.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRÀ CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Patente Europea del Computer ECDL .]

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in
base
art. 13 del D. Lgs. 196/2003.**