

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

CASCARANO FILOMENA

Nata ad Altamura (Ba) il 01/08/1976



Tel.

Cell.



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1996 al 1999
Studio odontoiatrico in Gravina in Puglia Dental deca
- Tipo di impiego Attività di segreteria;
Gestione degli appuntamenti del datore di lavoro

- Date (da – a) Dal 1999 al 2001
Prenatal spa- Bologna
- Tipo di impiego Responsabile del personale

- Date (da – a) Dal 2002 al 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Cooperativa Ariete servizi integrativi
- Tipo di impiego Responsabile del personale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Bari
- Tipo di impiego Co.Co.Co
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Matera
- Tipo di impiego Co.Co.Co
- Tipo di impiego Impiegata

- Date (da – a) Da novembre 2018 al 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro L.m.s. restaurant S.r.l.s
Ristopub- Gravina in Puglia (Ba)
- Tipo di azienda o settore Titolare

- Date (da – a) Da aprile 2021 a marzo 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ristorante da Lapo- Gravina in puglia (Ba)
- Tipo di azienda o settore titolare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale di Stato per i servizi commerciali Altamura (Ba)
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità professionale per segretario di amministrazione**
Voto 43/60

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Assessment in English- B2- British Institutes**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Certificato ECDL**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Dinamica, sociale, predisposta al lavoro di squadra, con spiccate capacità relazionali e persuasive, che mi permettono di lavorare e di comunicare con le persone, in ambiente multiculturale, attraverso la partecipazione a vari gruppi sociali, e con ottime capacità e competenze relazionali;
Intelligenza emotiva: essere in grado di comprendere e gestire le emozioni proprie e altrui.
Lavoro di squadra: essere in grado di lavorare con gli altri in team, sia formali che informali.
Capacità di negoziazione, persuasione e influenza: lavorare con gli altri per raggiungere un risultato comune.
Risoluzione dei conflitti e mediazione: lavorare con gli altri per risolvere i conflitti interpersonali e le divergenze in modo positivo.
Problem solving e decision making: lavorare con gli altri per identificare, definire e risolvere i problemi, tra cui saper prendere decisioni sulle migliori azioni da intraprendere.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Possiedo ottime capacità gestionali ed organizzative; capacità di lavorare in gruppo; empatia e flessibilità; capacità di lavorare in autonomia; organizzazione e gestione del tempo; pianificazione e gestione di progetti; rispetto delle tempistiche date; buona resistenza allo stress.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza ed uso delle apparecchiature informatiche, internet, posta elettronica e dei software applicativi più diffusi, ottima conoscenza del pacchetto office (Word, Excel, Power point, Access, ecc.), dei programmi di editing digitale (video e audio), e utilizzo delle più comuni apparecchiature d'ufficio (fax, fotocopiatore, rilegatore, plastificatore, lavagna luminosa, videoproiettore, diaproiettore, videoregistratore, ecc.).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida – categoria A-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” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).
Allego copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

*** **

17/01/2024

F.to Filomena Cascarano