CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CITTADINO DEBORA**
Indirizzo **C.SO GIOVANNI NICOTERA, 110 88046 LAMEZIA TERME (Cz).**
Telefono **0968.442625 cell. 388/9899171**
Fax
E-mail **deboracittadino@libero.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 01.03.1979 CANTU' (COMO)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **APRILE 2009 –SETTEMBRE 2010**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Presso il Centro Acquisti Agora' di Lamezia terme
Commessa
Responsabile di un punto vendita "7 camicie".
Commessa presso la profumeria "profumania"
Nel 2002 ho svolto il Servizio Civile presso l'urp dell'Azienda Sanitaria di Lamezia terme
Dal 21 marzo 2011 al 30 giugno 2011 operatrice di call center presso la PLANETCALL di Lamezia Terme
Dal 18 Luglio lavora presso l'Azienda Infocontact operatrice di call center out Bound.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Maturita' Magistrale con anno integrativo presso l'Istituto Magistrale T. Campanella di Lamezia Terme nell'anno 1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Maturita' Magistrale

OTTOBRE 2016 –OTTOBRE 2018

Presso la Croce Rossa Italiana, Comitato di Lamezia Terme, ho svolto il Corso di formazione per Infermiera Volontaria, conseguendo il relativo Diploma e la nomina a Sottotenente.
Tirocinio pratico di Servizio presso l'Ospedale civile di Lamezia Terme. Corso di BLSD rianimazione cardio polmonare. Corso OPEM sicurezza sull'ambiente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

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.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E ESPRESSIVE, HO SVOLTO ATTIVITÀ PRESSO L'URP DELL'ASL DI LAMEZIA TERME, AVENDO DIRETTAMENTE CONTATTO CON L'UTENZA, INDIRIZZANDOLA E SEGUENDOLA. IL CONTATTO CON PERSONE È SEMPRE STATO OTTIMO. BUONI RAPPORTI DI DIALOGO CON TUTTI.

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.

DURANTE IL SERVIZIO CIVILE SONO STATA RESPONSABILE DI UN GRUPPO DI CIRCA 20 PERSONE, COORDINANDO E ORGANIZZANDO LE ATTIVITÀ E I VARI TURNI. SONO STATA VICEPRESIDENTE DI AZIONE CATTOLICA ITALIANA NELLA DIOCESI DI LAMEZIA TERME NEL SETTORE GIOVANI, HO AVUTO CONTATTI CON TUTTI I GIOVANI DELLA DIOCESI, ORGANIZZANDO INCONTRI, CAMPI SCUOLA ETCCONTRIBUENDO ANCHE A LIVELLO NAZIONALE. HO SVOLTO IN PARROCCHIA L'ATTIVITÀ DI CATECHESI IN TUTTI I SETTORI. SONO STATA RESPONSABILE DI UN PUNTO VENDITA 7 CAMICIE PRESSO IL CENTRO ACQUISTI AGORA, E COMMESSA IN PROFUMERIA SEMPRE PRESSO L'AGORA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITÀ NELL'USO DEL PC

CERTIFICATO ECDL

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI