

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO

Informazioni personali

- **Nome** Curcio Fabiola
- **Indirizzo** Via Mosca 9/A Rende (CS)
- **Telefono** 3471698237
- **E-mail** fabiolacurcio7@gmail.com
- **Nazionalità** Italiana
- **Data di nascita** 10/12/1990

Esperienza lavorativa

- **Tipo di impiego**
- Babysitter
- Banconista
- Promoter
- Commessa
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione: Liceo Scientifico "Enrico Fermi" indirizzo PNI CS;

Qualifica conseguita: Maturità scientifica;

Data 25/09/2008

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi della Calabria

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Laurea Magistrale in Giurisprudenza indirizzo economico

Qualifica conseguita Dottore in legge;

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI (acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.)

Prima lingua Italiano;

Seconda lingua Inglese;

- Capacità di lettura Buona;
- Capacità di scrittura Buona;
- Capacità di espressione orale Buona;

CAPACITA' 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 relazionali dimostrate nelle esperienze di studio e personali finora svolte e le capacità di mediazione sviluppate soprattutto sul posto di lavoro, sperimentando le difficoltà e l'arricchimento personale provenienti dall'incontro-scontro di diversi punti di vista . Istintivo e profondo calore umano.

CAPACITA' 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.

- Praticità e propositività nel trovare soluzioni a problemi e progetti proposti, costanza e coerenza nello svolgere ogni tipo di lavoro. Buone capacità di gestione di di ruoli aziendali e collegiali

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE (Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.)

Competenze informatiche :

- Utilizzo piattaforma gestione on-line;
- Utilizzo adeguato del sistema operativo Windows e il pacchetto applicativo della Microsoft;

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE (Competenze non precedentemente indicate.)

- Buone capacità d'inserimento gestione con i colleghi e lavorativo impegno costante e asimmetrico in ogni campo. Qualità dimostrate, valorizzate e confermate nelle esperienze lavorative indicate. Forte personalità, volontà, determinazione, serietà etica, morale e lavorativa.

Data 05/03/2025

FIRMA
Fabiola Curcio