

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PUNTILLO SERENA
Indirizzo	VIA ALESSANDRO MAGNO, 71 87036 RENDE Cs
Telefono	3404848368
E-mail	serena.puntillo@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/11/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | 13/12/2012 – 31/12/2018 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Lavoro intermittente con mansioni semplici e di segreteria presso Seatt soc.coop

Sociale arl |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date (da – a) | 2002-2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo scientifico "Pitagora" |
| • Qualifica conseguita | Maturità scientifica con punteggio di 100/100 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Laureanda in " Scienze della formazione primaria" |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | UNIVERSITÀ Telematica PEGASO |
| • Qualifica conseguita | laurea Magistrale in Giurisprudenza punteggio 95/110 |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

OTTIMO

OTTIMO

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

CERTIFICAZIONE ESAT CONSEGUITA 27-04-2023

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

CAPACITÀ DI AFFRONTARE LE SITUAZIONI E DI ASSUMERE LE PROPRIE RESPONSABILITÀ,
DETERMINAZIONE NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO.

COMPETENZE COMUNICATIVE, RELAZIONALI, PREDISPOSIZIONE A BUONI RAPPORTI INTERPERSONALI,
CAPACITÀ DI ASCOLTO E DI LAVORARE IN TEAM.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ DI COORDINARE E ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO LE PRIORITÀ, E DI
GESTIRE LE DIVERSE ATTIVITÀ RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS XP E PRECEDENTI VERSIONI - LIVELLO:BUONO

PROGRAMMI APPLICATI: PACCHETTO OFFICE, INTERNET EXPLORER, POSTA ELETTRONICA – LIVELLO:
BUONO

OTTIMA CAPACITÀ APPRENDERE IN BREVE TEMPO NUOVI SISTEMI OPERATIVI SEMPLICI E COMPLESSI.

NUOVA ECDL IT SECURITY , CONSEGUITA IL 13/10/2017

EIPASS 7 MODULI USER conseguito il 15/04/2021

Corso di addestramento professionale per la Dattilografia

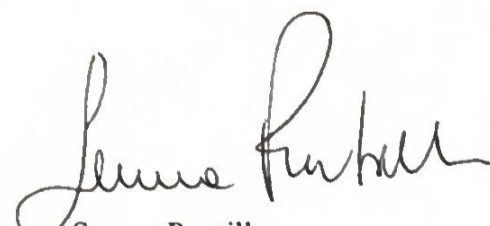
di 200 ORE istituito dal Comune di Mazzarrà Sant'Andrea con Delibera di Giunta
N.181 del 17/12/2019 e gestito dall'Ente Forma Mentis conseguito il 05/03/2021

PATENTE O PATENTI

IN POSSESSO DI PATENTE B ED AUTONOMIA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Rende ,


Serena Puntillo