

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIELLA DE FRANCO

Indirizzo

8, via R.Grieco, 87053, Cosenza, Celico

Telefono

333/4243100

Fax

E-mail

mariella1986@hotmail.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

15/06/1986 Cosenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da Febbraio 2010 – Agosto 2013)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Baby-sitter

Accudire i bambini

- Date (da Gennaio 2008/ in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretaria presso ufficio assistenza Vaillant

Rispondere al telefono

Prendere appuntamenti

Preparare documentazione relative alle verifiche delle caldaie

- Date (da Novembre 2010 – in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Network Marketing

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZE

TIROCINIO PRESSO LA STRUTTURA DIURNA PER DISABILI PSICO-FISICI "VILLA MIMOSA"

- Animazione
- Volontariato presso l'Oncologia pediatrica dell'Ospedale Annunziata di Cosenza, Pediatria e chirurgia pediatrica con l'AGDM

- Date

SALA/CUCINA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CAMERIERA, AIUTO IN CUCINA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2004/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Maturità socio-psico-pedagogico

Liceo Statale "Lucrezia Della Valle" Cosenza

Pedagogia, Psicologia, Sociologia, Psicologia Sociale

Diploma di Maturità

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE, FRANCESE

BUONO ELEMENTARE

BUONO ELEMENTARE

BUONO ELEMENTARE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

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.

Ottima capacità di comunicazione e coordinamento.

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.

Ottima capacità nell'organizzazione, coordinamento e gestione di gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze dei dispositivi informatici e delle modalità d'uso. Utente Windows 95/98/2000/xp/vista e applicativi di Office 2000/2003/2007 (pacchetto Office).

Utilizzo di:

Adobe Photoshop

Mozilla Firefox; Internet Explorer

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Attestato di Esame del Centro Internazionale di Danza presso Scuola di danza Rachele De Luca, Casole Bruzio

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Volontariato: AGDM Associazione GianMarco De Maria, Cosenza, oncologia pediatrica presso l'Ospedale Civile "l'Annunziata" come camice colorato

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

Seminari: “la relazione d’aiuto in psico-oncologia”; “psicoterapia e relazione d’aiuto”; “ relazione d’aiuto e modalità d’intervento degli istituti Penitenziari del Ministero della Giustizia Minorile”; “ relazione d’aiuto e modalità d’intervento nell’ambito degli istituti Penitenziari del Ministero della Giustizia”; gli sviluppi attuali della psicoanalisi nella psicoterapia delle psicosi”; “relazione d’aiuto e modalità di intervento nell’ambito dell’Esecuzione Penale Esterna”

Corso annuale di formazione : Progetto Pollicino, Fondazione “Roberta Lanzino”

“ Attestato Trinity GRADE 4”

“Attestato BLSD”