



**Provincia
Barletta
Andria Trani**

PROVINCIA BARLETTA-
ANDRIA-TRANI
*Settore Politiche del Lavoro,
Formazione Professionale e
Pubblica Istruzione*
CENTRO IMPIEGO CANOSA DI
PUGLIA

Tel. 0883662113 - Fax.
0883662113 - Email
canosadipuglia.lavoro@provincia.
bt.it



**Centri Impiego PUGLIA
Canosa di Puglia**

CURRICULUM VITAE

Data di estrazione CV:
3/2/2015

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANTARELLI COSTANZA
Codice Fiscale	SNTCTN72H54B619A
Indirizzo	VIA ON. GIUSEPPE MATARRESE 22 CANOSA DI PUGLIA
Telefono	328.0947407
E-mail	santarellidina@live.it
Nazionalità	ITALIA
Data di nascita	14/06/1972
Comune di nascita	CANOSA DI PUGLIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	01/01/2009 - 31/03/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL BAT ANDRIA
Tipo di azienda o settore	Ospedali e case di cura generici
Tipo di impiego	OPERATORE DI COMPUTER
Principali mansioni e responsabilità	OPERATORE DI COMPUTER
Date (da - a)	01/01/2009 - 30/06/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL BAT ANDRIA
Tipo di azienda o settore	Ospedali e case di cura generici
Tipo di impiego	OPERATORE DI COMPUTER
Principali mansioni e responsabilità	OPERATORE DI COMPUTER
Date (da - a)	01/01/2001 - 31/12/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SUPERMERCATO GESTITO DALLA FAMIGLIA

	CANOSA DI PUGLIA
Tipo di azienda o settore	Supermercati
Tipo di impiego	CASSIERE
Principali mansioni e responsabilità	CASSIERE
Date (da - a)	01/01/1995 - 31/12/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	STUDIO NICOLA NULLO di CANOSA DI PUGLIA
Tipo di azienda o settore	Servizi forniti da dottori commercialisti
Tipo di impiego	CONTABILE
Principali mansioni e responsabilità	CONTABILE
Date (da - a)	01/01/1993 - 31/12/1994
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RAG. LAGRASTA NICOLETTA CANOSA DI PUGLIA
Tipo di azienda o settore	Servizi forniti da dottori commercialisti
Tipo di impiego	CONTABILE
Principali mansioni e responsabilità	CONTABILE
Date (da - a)	01/01/1992 - 31/12/1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SCIANNAMEA GAETANO CANOSA DI PUGLIA
Tipo di azienda o settore	Attività degli studi legali
Tipo di impiego	PERSONALE DI SEGRETERIA
Principali mansioni e responsabilità	PERSONALE DI SEGRETERIA
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date (da - a)	2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Campania
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	CORSO LEGALMENTE RICONOSCIUTO REGIONE CAMPANIA.
Qualifica conseguita	OPERATORE SOCIO SANITARIO
Date (da - a)	2007 - 1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto "L. EINAUDI "-DI CANOSA DI PUGLIA "
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	COME DA PROGRAMMAZIONE MINISTERIALE
Qualifica conseguita	Diploma di istituto tecnico / Ragioniere - indirizzo amministrativo
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	

	FRANCESE
Capacità di lettura	SUFFICIENTE
Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
	INGLESE
Capacità di lettura	SUFFICIENTE
Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Dinamica, volenterosa, flessibile, disponibile a lavorare in team e per obiettivi. Sono in grado di collaborare all'organizzazione di attività di socializzazione attraverso iniziative culturali e ricreative in lavori di gruppo.
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Senso dell'organizzazione nei lavori di gruppo e individuale e negli hobby acquisito nella formazione, Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
	ACCESSORI DI PC Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazione EcdL
	WINDOWS NT - 2000 Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazione ECDL
	TECNICHE DI GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazione ECDL
	WORD O ALTRI PRODOTTI DI VIDEOSCRITTURA Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazione ECDL
	ACCESS Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazione ECDL
	CREAZIONE DI PRESENTAZIONI UTILIZZANDO POWER POINT Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazione ECDL
	TECNICHE NAVIGAZIONE INTERNET, DOWNLOAD, SALVATAGGIO Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ; Certificazione ECDL

EXCEL Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo:
di base ; Certificazione ECDL

Video scrittura ECDL PATENTE INFORM.EUROP
Grado conoscenza: di base ; Livello utilizzo: di base ;
Certificazioni: PATENTINO CONSEGUITO IL
16/04/2008-ASSOCIAZIONE- AICA
PROPT. N.3325 DEL 17/07/2008

CAPACITA' E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Musica

Alta capacità di adattamento in contesti sociali e
culturali differenti, acquisita tramite lo studio e la
pratica professionale; non soggetto a problemi di
fissità culturale o radicalizzazione.

PATENTE O PATENTI PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI (ALBI)

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003

CANOSA DI PUGLIA, 03/02/2015

firma

Costanza Sestilli