

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Sabina Selvarolo
Indirizzo	Via Ten. Ennio Corradini, 18 76012 Canosa di Puglia, (BT).
Telefono	0883/887935
Fax	
E-mail	saby.selvarolo@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06, Gennaio, 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1993 al 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autonoma.
• Tipo di azienda o settore	Istruzione, insegnamento.
• Tipo di impiego	Doposcuola ad alunni di scuola elementare, media inferiore e media superiore.
• Principali mansioni e responsabilità	Aiutare gli alunni a superare le proprie difficoltà didattiche, attraverso metodi di analisi, comprensione, verbalizzazione, logica e di lettura. Al contempo mi sono occupata di seguire i ragazzi preoccupandomi della loro crescita interiore.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1986/87 al 1991/92
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità scientifica conseguita presso l' Istituto Statale Enrico Fermi, di Canosa di Puglia, con la votazione di 48/60.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie scientifiche (chimica, geografica astronomica, fisica), filosofia, lettere, latino, letteratura inglese.
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Buone competenze di gestione, pianificazione e controllo, acquisite svolgendo il mio lavoro di doposcuola, conciliando gli impegni di moglie e mamma.

Italiana

ALTRE LINGUA

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

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

INGLESE

Buono.

Ottimo.

Ottimo.

FRANCESE

Buono.

Ottimo.

Ottimo.

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.

Lavorando per anni con ragazzi e bambini sono diventata una persona molto comunicativa, disponibile ai rapporti personali, dovendomi confrontare, molto spesso, con insegnanti e professori qualificati, a cui ho fatto spesso riferimento per migliorare la mia capacità espositiva.

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.

Grazie al lavoro che ho svolto ho acquisito buone doti organizzative, e di pianificazione del lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità d'utilizzo dei principali pacchetti applicativi informatici: word, Excel, access, power Point;

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone capacità nella realizzazione di lavoretti manuali con la tecnica del decoupage e altre tecniche artistiche, che ho imparato da autodidatta.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ho una sviluppata dedizione per l'arte culinaria, capacità che ho scoperto con il tempo dedito alla famiglia.

PATENTE O PATENTI

Patente: B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Adoro trascorrere il mio tempo libero dedicandomi alla preparazione di dolci, biscotti, cioccolatini pizze ed altri piatti. Inoltre mi piace tanto leggere e scrivere.