

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CALDARELLA SABRINA
Indirizzo	VIA MAZZARA, 54 – SAN GIUSEPPE JATO (PA)
Telefono	3881436031
Fax	
E-mail	<u>sabrina.caldarella@libero.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10/11/1994

ESPERIENZA LAVORATIVA

Consigliere Comunale del Comune di San Giuseppe Jato dal 08 11 2023

• Date (da – a)	28/05/2018-21/09/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PANGU' SRL
• Tipo di azienda o settore	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI ABBIGLIAMENTO PER ADULTI
• Tipo di impiego	COMMESSA ALLE VENDITE
• Principali mansioni e responsabilità	COMMESSA ALLE VENDITE

• Date (da – a)	10/07/2015-30/06/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IMPRESE EDILI VARIE
• Tipo di azienda o settore	EDILIZIA
• Tipo di impiego	PREPARAZIONE GARE D'APPALTO
• Principali mansioni e responsabilità	PREPARAZIONE GARE D'APPALTO

• Date (da – a)	01 09 2013-10 10 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Ragioniere Calogero Maniscalco
• Tipo di azienda o settore	Ragioniere/Consulente del lavoro
• Tipo di impiego	TIROCINANTE
• Principali mansioni e responsabilità	SEGRETERIA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

SETTEMBRE 2008 – GIUGNO 2013

ISTITUTO TECNICO DANILO DOLCI DI PARTINICO (PA)

CULTURA MEDICA, PSICOLOGIA, TECNICHE AMMINISTRATIVE, DIRITTO, METODOLOGIA

DIPLOMA DI TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

SCOLASTICA – LIVELLO A2

SCOLASTICA – LIVELLO A2

SCOLASTICA – LIVELLO A2

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

In seguito alle mie esperienze lavorative ho sviluppato a capacità di gestire in maniera efficiente il registratore di cassa, compresa la scansione di codici a barre, l'elaborazione di pagamenti e l'emissione di ricevute.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

POSSIEDO COMPETENZE INFORMATICHE PIUTTOSTO ELEVATE POICHE' ESEGUO SPESSO LAVORI DI BATTITURA TESTI UTILIZZANDO I PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE.
HO UN'OTTIMA CAPACITA' DI NAVIGAZIONE SULLA RETE.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho conseguito l'attestato musicale per avere suonato diversi anni il pianoforte.
Ho conseguito l'attestato di animatore turistico.
Ho praticato diversi sport in passato a livello amatoriale, soprattutto piscina e pallavolo.
Attualmente pratico fitness presso una palestra.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

San Giuseppe Jato li, 10 11 2023

Firmato: Caldarella Sabrina

Curriculum Vitae di Caldarella Sabrina