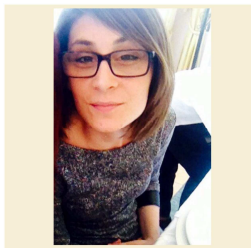


INFORMAZIONI PERSONALI



Rossella Giffuni

📍 Via Parrutta, 42 85049 Trecchina (PZ) Italia

📞 3491673645

✉️ roxgif@hotmail.it

Sesso Femminile | Data di nascita 22/11/1987 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
DICHIARAZIONI PERSONALI

Tecnico della gestione aziendale, Segreteria amministrativa, Sales assistant, Organizzazione di eventi, Relazioni Internazionali

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

2003-2006

Tirocinio Segreteria amministrativa

Infissi Speciali Zona Industriale Praia a Mare (CS)

Telefono: +39 0985 74438 Fax: +39 0985 72699

E-mail: info@infissispeciali.it

- Contatti con i clienti
- Segreteria
-

Attività o settore Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006/2015

Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali

Università "La Sapienza" Roma

- Conoscenza di materie giuridiche (diritto privato, diritto pubblico, diritto costituzionale italiano e comparato, diritto internazionale, diritto anglo-americano, diritto del lavoro, diritto dell'unione europea)
- Conoscenza di materie economiche (politica economica, economia politica)
- Conoscenza materie storiche e filosofiche (storia moderna, storia contemporanea, storia dei trattati, storia delle dottrine politiche, filosofia politica)
- Conoscenza lingue straniere (inglese, spagnolo)
- Conoscenza materie sociologiche (sociologia, sociologia dei fenomeni politici)
- Conoscenza materie politologiche (scienza politica)

2001/2006

Diploma di Tecnico della gestione aziendale

I.P.S.S.C.T. Nicola Miraglia (Istituto Professionale) 85044 Lauria (PZ)

- Compilazione partita doppia, Nozioni di diritto commerciale, uso dei programmi di elaborazione Office (Word, Excel, Power Point, Access), uso programmi specifici di contabilità

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Spagnolo	C2	C2	C2	C2	C2
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Buone capacità di comunicazione con i clienti acquisite durante il tirocinio
- Attitudine al lavoro di gruppo
- Capacità di comunicazione con colleghi e subalterni

Competenze organizzative e gestionali

- Coordinazione delle attività amministrative
- Coordinazione dei passaggi che vanno dall'ordine del cliente fino alla vendita del prodotto finito
- Buona conoscenza delle relazioni con istituti bancari

Competenze professionali

- Ottima padronanza delle attività amministrative, gestionali e di coordinazione
- Ottima capacità comunicativa nell'illustrazione dei prodotti e orientamento all'acquisto

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente Autonomo	Utente Avanzato	Utente Autonomo	Utente Autonomo	Utente Base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

ECDL

- buona padronanza del pacchetto office (Word, Excel, Power Point)
- buona padronanza nell'uso di dispositivi touch e applicazioni

Altre competenze

- scrittura di articoli d'opinione
- analisi politica e sociologica

Patente di guida B, A1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi /
associazioni
Referenze
Dati personali

"Merito di +" Forum dei giovani di Basilicata

Premio ISIS 2007

Volontario Croce Rossa Italiana

Le referenze sono disponibili su richiesta

Dati personali

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.