

La sottoscritta Capone Anna Rosa nata il 21/09/1987 a Napoli, residente in Afragola alla Via Milano Ed. Marconi, SNC codice fiscale CPNNRS87P61F839G tel: 081/8694576-3388132121; consapevole che ai sensi dell' art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 le dichiarazioni false, la falsità negli atti, l' uso di atti falsi, comportano l' applicazione delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIRA

la veridicità del proprio curriculum vite et studiorum

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ANNA ROSA CAPONE

VIA G. AMENDOLA 126, SNC -80021- AFRAGOLA (NA)

3388132121 - 08118910082

p.avvcapone@libero.it

ITALIANA

21/09/1987

Dal 10/01/2005 al 24/01/2005

S.A.S. DE.VI DEL MONDO VINCENZO

Lavoro dipendente

Rendicontazione contabile

Dal 21/09/2006 al 30/04/2007

Agenzia R.C. con sede in Afragola (NA) P.zza XXV Aprile, 3

Agenzia di pratiche auto

Amm.vo St.

Collaborazione alla gestione dell' archivio informatico per la registrazione dei dati e addetta alle operazioni di front-office

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 07/05/2007 al 10/09/2007

S.A.S. DE.CA TRANS DI CERBONE DOMENICA & C.

Lavoro dipendente
Gestione amministrativa

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/10/2007 al 30/12/2007

"Kjara" P.zza Gianturco, 39 Afragola (NA)

Punto vendita di bijoux ed accessori moda

Stagista

Collaborazione alla gestione organizzativa e commerciale

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 01/01/2008 al 31/12/2008

DITTA BASSONE UMBERTO FERDINA

Lavoro dipendente part-time
Rendicontazione contabile

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 27/03/2014 al 30/06/2014

Raggio di Sole Soc. Coop. Soc. Via Morandi, 7 Afragola(NA)

Scuola parastatale

Lavoro dipendente

Operatore amministrativo

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 18/06/2015 al 17/07/2015

Comune di Afragola

Collaboratore esterno

Archiviazione informatica e amministrativa

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

Dal 11/11/2019/al 30/06/2021
Comune di Afragola ambito 19

Contratto a tempo determinato
Amministrativo contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea magistrale in Giurisprudenza conseguita il 25/06/2020 presso Università Pegaso con votazione di 104/110

Laurea magistrale in Economia e Commercio conseguita il 04/12/2014 presso Università Federico II di Napoli con votazione di 110 con lode

Laurea triennale in Economia Aziendale conseguita presso l'Università Federico II di Napoli il 29/05/2012

Master in "Criminologia e studi giuridici forensi" conseguito anno 2017/2018 Unipegaso

Praticante Avvocato iscritta al Consiglio dell'Ordine degli avvocati del Tribunale Napoli Nord in data 10/07/2020

Attestato "Corso di contabilità generale, bilancio di esercizio e marketing aziendale" della New Training School S.r.l., scuola di formazione professionale il 12/12/2012

Attestato "BLSD" (BASIC LIFE SUPPORT- DEFIBRILLATION) della Scuola Regionale Protezione Civile "E. Calcara", via Marina 19/c Palazzo Armieri, Napoli

Attestato di partecipazione al "6° seminario Giuridico Tecnico" della Scuola Regionale Polizia Locale nei giorni 25 e 26 gennaio 2013

Attestato "Corso di formazione per Responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione - Modulo A della durata di 28 ore presso la sede formativa CSV Napoli - Centro Direzione Isola E/1 in collaborazione con EFEI ed O.P.P. di Napoli superando la verifica di apprendimento

Attestato di partecipazione al "Corso di formazione di Contabilità e Bilancio" per la durata di 12 ore presso il CSV Napoli - Sportello Vesuvio-Centro Paolino Avella, via Cavour 14 Pollena Trocchia

Attestato di partecipazione al "Corso di formazione la lettura delle competenze nelle Organizzazioni e l' applicazione dell' Albero delle conoscenze" per la durata di 16 ore presso il CSV Napoli - Centro direzionale di Napoli-isola E1

Attestato "Corso specialistico sulle leve del valore del marketing: pricing e value management" di partecipazione nei giorni 19 e 20 aprile 2012 presso l'Università Federico II di Napoli

Attestato di partecipazione al seminario "Sociogramma" scienza che studia le attrazioni e le repulsioni tra gli individui rilasciato dall' Accademia IMAGO (NA) il 25/05/2009

Attestato di partecipazione al seminario "La psicoterapia tra Marcel Proust e Woody Allen: come salvarsi la vita", rilasciato dall' ISPREF(NA) il 3/11/09

Attestato "Corso di formazione per consulenti energetici" rilasciato da ANYTHIN SERVICE agenzia di servizi il 12/07/2006

Diploma di scuola media superiore indirizzo scientifico P.N.I. conseguito presso il L.S.S. F. Brunelleschi di Afragola (NA) nell' anno scolastico 2005/2006

Attestato "ECDL" (European Computer Driving Licence) 7 moduli conseguito presso il L.S.S. F. Brunelleschi di Afragola (NA) in collaborazione con la fondazione IDIS il 31/05/2004

Attestato "TRINITY" (The International Examinations Board) passed Grade 6 with merit il 05/2004

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buone Capacità di Lavorare in staff, buona capacità di comunicazione e di relazionarmi contenuta sia nel periodo di studio universitario che nei successivi periodi lavorativi e nell'attività forense. Buona capacità di organizzare l'attività lavorativa da me svolta con particolare riferimento al rispetto delle scadenze imposte e alla gestione contemporanea di numerose attività facenti capo alla mia responsabilità.

ITALIANO

INGLESE-SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI, CREDO NEL LAVORO IN EQUIPE COME PUNTO DI PARTENZA PER LA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE E LA CRESCITA PROFESSIONALE. LA COMUNICAZIONE E LA CONDIVISIONE DI CRITICITÀ E IL VALORE AGGIUNTO CHE SONO CERTA DI AVERE È VALORIZZATA DA UNO SPICCATO SENSO DELL' AMICIZIA.

SONO CAPACE DI LAVORARE IN GRUPPO, DI REDIGERE E DI GESTIRE PROGETTI, POICHÈ DURANTE LA MIA CARRIERA UNIVERSITARIA HO AVUTO MOLTE OCCASIONI PER LAVORARE IN GRUPPO E PER MISURARMI NEI ROLE-PLAYING. HO ACQUISITO CAPACITÀ LOGISTICHE, DI ORGANIZZAZIONE EVENTI, DI GESTIONE CLIENTI E DI SEGRETARIATO -AMMINISTRATIVE GRAZIE ALLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE E CARRIERA UNIVERSITARIA

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT- OFFICE. SONO ABILE A NAVIGARE IN INTERNET E HO DISCRETE CONOSCENZE DI COME REALIZZARE SITI INTERNET, BLOG, SOCIAL NETWORK.

FORTEMENTE DETERMINATA NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI. BUONE CAPACITÀ INTERPERSONALI E COMUNICATIVE. POSITIVA NELL' AFFRONTARE I CAMBIAMENTI E COMPITI.

Patenti di categoria A e B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03

