

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>COLUCCI GIUSEPPINA</b>
Indirizzo	<b>VIA CATANIA N°26 80021 AFRAGOLA (NA)</b>
Telefono	<b>081/18740380 cell 3341913211</b>
Fax	
E-mail	<b>giusy0296@hotmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/02/1996

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Tirocinio pratico, h 450, presso Casa di Cura Villa dei Fiori reparto Ostetricia e Ginecologia, sita al Corso Italia n°157 Acerra (NA)
- Impartizione di lezioni private a studenti di scuole medie inferiori
- Bambinaia e baby-sitter a tempo pieno con due bimbi di 1 e 4 anni

- Rilevazione dei parametri vitali (frequenza cardiaca, frequenza respiratoria, temperatura etc.)
- Mobilizzazione dei pazienti non autosufficienti, prevenzione dei decubiti e alterazioni cutanee
- Cura, lavaggio e preparazione dei materiali di sterilizzazione
- Attuazione e mantenimento dell'igiene della persona
- Raccolta e stoccaggio dei rifiuti differenziati
- Somministrazione dei pasti e delle diete
- Collaborazione con altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e sociale
- Esperienza di assistenza all'infanzia, conoscenza del comportamento infantile e delle esigenze nutrizionali

- Capacità nel gestire più bambini per volta
- Alta adattabilità a diversi ambienti domestici

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

-Diploma di ragioneria *conseguita nell'anno 2013/2014 presso l'istituto I.T.C. E. Sereni sito in Afragola (NA).*

-*Attestato di qualifica professionale Operatore Socio Sanitario 1° livello conseguito nell'anno 2016 presso l' A.I.A.S di Afragola (NA).*

-*Attestato di conoscenza informatiche IC3 (Internet and Computing Core Certification)*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

-Matematica, Informatica, Economia e Diritto

-Area socio-culturale, istituzionale, legislativa, psicologica, sociale, igienico sanitaria, tecnico operativo

- Qualifica conseguita

-Diploma,

-Attestato di qualifica professionale

-Attestato di conoscenze informatiche

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

#### INGLESE FRANCESE

buono

buono

buono

- 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.*

BUONA CAPACITÀ DELLE RELAZIONI IN PUBBLICO, ACQUISITA E DIMOSTRATA DURANTE LE SUDETTE ESPERIENZE LAVORATIVE, NELLE PIÙ SVARIATE SITUAZIONI. CAPACITÀ DI MANTENERE BUONI RAPPORTI CON COLLEGHI E/O DIRIGENTI

**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.*

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DEL LAVORO;  
ECCELLENTE ABILITÀ NEL SEMPLIFICARE L' ATTIVITÀ ED I COMPITI AFFIDATI IN MODO DA NON RENDERLI  
STRESSANTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

-BUONA CONOSCENZA ED APPLICAZIONE DI PROGRAMMI DI **WINDOWS XP , VISTA, WINDOWS7**..  
- BUONA CONOSCENZA DI WINDOWS E DEI PROGRAMMI OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, OFFICE)  
-BUONA CONOSCENZA E PRATICA DELL'UTILIZZO DI INTERNET E NELLA GESTIONE DELLE MAIL

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

-PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ SPORTIVE FREQUENTI

**PATENTE O PATENTI**

Conseguita Patente di tipo B