

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA RAMORA**
Indirizzo **VIA MATROGNANA,23 – 84014 NOCERA INFERIORE (SA) ITALIA**
Telefono **+39 393 247 7752 – 081 5173846**

E-mail **lramora@hotmail.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 07/10/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 09/11/2013 al 30/05/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.I.G Società Italiana Giochi Via Napoli,6 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
- Tipo di azienda o settore Sala Bingo
- Tipo di impiego Operaia Bar e Sala Bingo

- Date (da – a) Dal 17/12/2012 al 28/02/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.I.G Società Italiana Giochi Via Napoli,6 – 84014 Nocera Inferiore (SA)
- Tipo di azienda o settore Sala Bingo
- Tipo di impiego Operaia Bar e Sala Bingo

- Date (da – a) Dal 15/03/2011 al 23/09/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Recov Italia Srl Via Giuseppe Atzori,204 – Nocera Inferiore (SA)
- Tipo di azienda o settore Recupero Crediti
- Tipo di impiego Attività di recupero crediti per conto di terzi

- Date (da – a) Dal 08/05/2008 al 30/05/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Elle Agency di Ramora Laura Via dei Sanniti,56 – 84063 Capaccio (SA)
- Tipo di azienda o settore Agenzia pubblica d'affari per la fornitura e la gestione di risorse umane

- Principali mansioni e responsabilità Gestione ed amministrazione del personale per conto terzi e promozione degli eventi

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

Dal 01/03/2006 al 28/02/2007
 Villaggio Cinzia Srl Via Nettuno,64 – 84063 Capaccio (SA)
 Villaggio Turistico
 Addetta alla ricezione

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

Dal 26/01/2004 al 03/03/2009
 Asia Wind Energy Development di Ramora Laura & C. S.a.s Via Dei Sanniti,56
 84063 Capaccio (SA)
 Progettazione, costruzione e gestione di parchi eolici
 Amministrazione ordinaria e straordinaria della società

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

Dal 09/10/1998 al 07/11/2003
 Studio medico polispecialistico Via Mangino,63 – 84015 Pagani (SA)
 Segretaria
 Gestione dello studio e degli appuntamenti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 01/09/1994 al 14/07/1999
 Istituto Tecnico Commerciale Statale "Raffaele Pucci" di Nocera Inferiore (SA)
 Economia Aziendale, Ragioneria, Diritto ed Economia Politica, Inglese e Francese
 Ragioniere e Perito commerciale
 99/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- MADRELINGUA
- ALTRE LINGUA
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE/FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità comunicative acquisite durante la mia esperienza come segretaria ed addetta alla ricezione.
 Buone competenze relazionali nei confronti del team.
 Buone quelle relative all'assistenza dei minori, degli anziani e dei disabili, capacità testate nell'ambito dell'esperienza vissuta nei vari anni con il Baby-sitting.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante la mia esperienza di responsabile di Elle Agency ed Asia Wind Energy.
 Buone competenze di team leasing acquisite durante la mia esperienza di volontario come promoter dove ero responsabile della formazione e l'inserimento di nuovo personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione).
Utilizzo di internet.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente A e B

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003”

