

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'ANDREA SANTINA**
Indirizzo **Lungomare Colombo, 29 , 84128 Salerno (SA)**
Telefono **348 71 51 573**
Fax
E-mail **santina.1992@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **28/12/1992**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da dicembre 2021 – ad oggi) *Chanty chic di D'Andrea Santina*
- Tipo di azienda o settore *Attività commerciale di bigiotteria e accessori moda*
 - Tipo di impiego *Full time*
- Principali mansioni e responsabilità *Titolare ed addetta alla vendita*
- Date (da novembre 2019 – ad ottobre 2020) *Poste Italiane spa*
- Tipo di azienda o settore *Servizi postali*
 - Tipo di impiego *Ctd*
- Principali mansioni e responsabilità *Portalettere junior : addetta alla distribuzione di corrispondenza e pacchi*
- Date (da aprile 2018 – ad agosto 2019) *Tris bistrot*
- Tipo di azienda o settore *Ristorazione*
 - Tipo di impiego *Part-time*
- Principali mansioni e responsabilità *Cassiera, sistemazione delle fatture, Banconista, preparazione dei caffè, servizio al banco di colazioni*
- Date (da Settembre 2012 – a oggi) *Ripetizioni private*
 - Tipo di impiego *Part-time*
- Principali mansioni e responsabilità *Recupero e potenziamento di tutte le materie scolastiche di alunni di scuole elementari, medie e superiori.*
- Date (da luglio 2012 - a gennaio 2016) *I colori della frutta*
 - Tipo di azienda o settore *Rivendita al dettaglio di frutta e verdura*

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Part-time
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Gestione cassa, Addetta alla vendita e cura dei clienti, Sistemazione bancone e pulizia di verdura.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal 20 dicembre 2015 all'8 gennaio 2016) 	<i>Christmas village</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Organizzazione natalizia Part-time Hostess, accoglienza clienti allo stand, gestione cassa
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Istituto Secondaria Superiore – Liceo classico ad indirizzo linguistico "G.B. Vico" Di Nocera Inferiore Inglese, francese e spagnolo DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA AD INDIRIZZO LINGUISTICO CON VOTAZIONE 81/100
	Titoli accademici
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Aprile 2021
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Operatore amministrativo Segreteria amministrativa, registrazioni contabili elementari, gestione della corrispondenza, protocollo ed archiviazione dei documenti amministrativi e contabili, redazione di lettere commerciali ed elaborazione di fogli di calcolo Operatore amministrativo contabile
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Novembre 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Eipass 7 moduli user I fondamenti dell'ICT , Navigare e cercare informazioni sul web, comunicare e collaborare in rete Certificazione informatica europea
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Giugno 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Trinity college London Canto moderno Grade 8 Rock and pop Vocals Level 3 Certificate in Graded Examination in Rock and pop
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Giugno 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Trinity college London
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Canto moderno
- Qualifica conseguita Level 3 Certificate in Graded Examination in Rock and Pop Grade 7 Rock and pop Vocals with merit
 - Date Giugno 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Trinity college London
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Canto moderno
- Qualifica conseguita Level 3 Certificate in Graded Examination in Rock and Pop Grade 6 Rock and pop Vocals

(The certificate holder has been awarded 22 credits at Level 3 of the QCF)
 (Al detentore del certificato sono stati assegnati 22 crediti al livello 3 della certificazione internazionale QCF)

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

INGLESE

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Buona |
| • Capacità di scrittura | Eccellente |
| • Capacità di espressione orale | Buona |

FRANCESE

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Buona |
| • Capacità di espressione orale | Eccellente |

SPAGNOLO

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Buona |
| • Capacità di espressione orale | Buona |

TEDESCO

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Elementare |
| • Capacità di scrittura | Elementare |
| • Capacità di espressione orale | Elementare |

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 di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

Capacità di relazionarmi con persone affette da difficoltà cognitive o disturbi comportamentali nonché dislessia e/o disgrafia acquisita tramite esperienze di doposcuola con bambini e ragazzi con diverse problematiche.

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 di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando gli obiettivi prefissati.

Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico.

Sul posto di lavoro sono precisa, volenterosa ad apprendere sempre nuove cose ed autorevole se necessario.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo
particolare Word e Excel.
Capacità di navigare in Internet e di curare la gestione della posta elettronica.

PATENTE

PATENTE B

PAGINA 5 - CURRICULUM VITAE DI [D'ANDREA SANTINA]