



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Pietrosanti Anna**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail (obbligatorio)

Cittadinanza **italiana**

Data di nascita

Luogo di nascita

Sesso **F**

Occupazione desiderata/Settore professionale **Insegnante, Formatrice**

Esperienza professionale

Date 1) Settembre 2011 - Giugno 2016

2) Luglio 2008 - Maggio 2012

Lavoro o posizione ricoperti

1) Insegnante - Formatrice

2) Selezionatrice Hr - Responsabile Hr, selezione e formazione del personale

Principali attività e responsabilità

1) Insegnante di materie umanistiche (italiano, storia, geografia, latino)

2) Selezione, recruiting, colloqui di lavoro, gestione ferie, malattie, permessi, infortuni ecc.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

1) Ministero della Pubblica Istruzione - Latina Formazione Lavoro Spa

2) Start People Spa - M.E.I. Business Srl

Tipo di attività o settore

1) Insegnamento - Formazione

2) Risorse umane

Istruzione e formazione

Date 1) 15 luglio 2005

2) 18 aprile 2008

3) luglio 2008

4) luglio 2008

5) aprile 2016

6) giugno 2016

Titolo della qualifica rilasciata

1) Laurea triennale in "Letteratura, musica e spettacolo"

2) Laurea magistrale in "Letteratura. Studi italiani ed europei"

3) Master in Risorse umane e sviluppo organizzativo

4) Corso di buste paga e diritto del lavoro

5) Corso di potenziamento di lingua inglese

6) Corso di primo soccorso

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

- 1) Università degli studi di Roma "La Sapienza"
- 2) Università degli studi di Roma "La Sapienza"
- 3) Ifostud, Roma
- 4) Step Spa, Latina
- 5) Liceo artistico di Latina
- 6) Liceo artistico di Latina

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e) Inglese, Francese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
B1	B1	B1	B1	B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Buone capacità di ascolto, di negoziazione, dialettiche e relazionali

Capacità e competenze organizzative Buone capacità di organizzazione del proprio lavoro, sia individualmente che in team; problem solving e orientamento al raggiungimento degli obiettivi

Capacità e competenze tecniche Capacità di utilizzo di pc, scanner, stampanti e fax

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza e utilizzo di Windows, Macintosh, Pacchetto Office, Internet

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze

Patente B

Ulteriori informazioni

Allegati

Codice fiscale	
Partita IVA (se in possesso)	

La Sottoscritta **PIETROSANTI ANNA** nata a _____ il _____, residente a _____ in Via _____ ai sensi e per gli effetti di cui al Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000 N. 445, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste alla citata Legge in caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci dichiara che i dati sopra riportati corrispondono al vero.

Il/La Sottoscritto/a autorizza Latina Formazione e Lavoro Spa al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

Firma

1 settembre 2016