

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IOZZINO MARIA ALESSANDRA
Indirizzo	41, Via Colle San Bartolomeo, 80045, Pompei (NA)
Telefono	3926158514
Fax	
E-mail	sandra_iozz@hotmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/11/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 27/09/2000 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Seconda Università degli Studi di Napoli
- Tipo di azienda o settore
Ufficio Protocollo
- Tipo di impiego
Operatore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
Registrazione e smistamento di tutta la corrispondenza in arrivo ed in uscita dell'Ateneo e dell'AOU.

Trasferimento per compensazione c/o Comune di Torre Annunziata.
Assegnazione: Ambito Sociale N30 e successivamente Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione
Istruttore amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di Istruzione di 2° grado c/o Liceo Scientifico Statale "E. Pascal" Pompei
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buona

buona

buona

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.

Animazione liturgica musicale nella propria comunità parrocchiale con adulti e bambini

Componente di vari gruppi musicali e corali

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.

Responsabile di animazione liturgica musicale nella propria comunità parrocchiale con adulti e bambini

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Espletamento del proprio carico di lavoro al videoterminale con procedure informatiche specifiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Diploma di pianoforte principale e Canto lirico (vecchio ordinamento)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI