



## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**Felicia Oliano**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Cellulare:

E-mail

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

Sesso

Femminile

Requisiti

Iscrizione dal 3 Aprile 2016 nell'elenco Provinciale di cui gli artt. 1 e 8 della legge 68/99 nella Sez. Invalidi Civili

### Occupazione desiderata /Settore professionale

**Settore commerciale, amministrativo e contabile**

### Esperienza professionale

Date

Dal 01/02/1997 al 31/12/1997

Lavoro o posizione ricoperti

Segretaria contabile presso azienda di cartotecnica.

Date

Dal 01/03/1998 al 30/09/2000

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile di fatturazione e smistamento ordini.

Date

Dal 28/01/2001 al 03/01/2004

Lavoro o posizione ricoperti  
Principali attività e responsabilità

Praticantato presso studio associato di commercialisti.  
Elaborazione bilanci, registrazione prima nota e gestione banche.

Date

Dal 15/04/2005 al 31/12/2005

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente alla poltrona presso noto studio dentistico sito in Scafati

Date

Dal 13/02/2006 al 28/04/2007

Lavoro o posizione ricoperti

Segretaria e Centralinista presso nota ditta di corredo italiana "Menage"

Date Dal 01/01/2008 al 01/07/2013  
 Lavoro o posizione ricoperti Mansione di controllo del personale, contabile e gestione del magazzino presso nota azienda di abbigliamento donna marchio "Gianfranco Alfaci"

Date Dal 11/09/2013 al 07/07/2015  
 Lavoro o posizioni ricoperti Contabile, gestione conti correnti bancari presso azienda di costruzioni e trasporti "D.M.A. Costruzioni S.r.l."

Date Dal 01/12/2015 al 30/09/2016 contabile , elaborazioni presenze per buste paghe presso l'Azienda Costantino costruzioni s.r.l.

Date Dal 20/04/2017 al 20/10/2017  
 Lavoro o posizioni ricoperti CASA DI CURA MARIA ROSARIA - Pompei (Na)  
 Mansione di Centralinista, operatrice telefonica alle prenotazioni

### Istruzione e formazione

Date Anno 1994/1995

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di ragioniere e perito commerciale Voto :42/60

Principali tematiche/competenze professionali acquisite il corso di studi mira a formare diplomati in grado di ricoprire figure professionali polivalenti in cui si possano coniugare in modo equilibrato una solida preparazione culturale di base, buone capacità linguistico - espressive e logico - interpretative e conoscenze ampie e sistematiche dei processi che caratterizzano la gestione aziendale sotto il profilo economico, giuridico, organizzativo e contabile.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.T.C. "Ernesto Cesaro" di Torre Annunziata

Altre qualifiche Attestato di Animatore turistico e sociale con stage formativi presso Aeroporto Capodichino, sovrintendenza archeologica di Pompei, Casa di riposo "Borrelli" Pompei.

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiana

Altra(e) lingua(e) Inglese e Francese

Autovalutazione Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A1	A1	A1	A1
A2	A2	A2	A2	A1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Ottime capacità sociali che ritengo facciano parte di me sia per una spiccata predisposizione caratteriale sia per i ruoli lavorativi che ho sempre ricoperto fin dalle prime esperienze scolastiche. Svolgo il compito che mi è stato affidato con responsabilità e professionalità assumendo con i clienti che incontro un atteggiamento cordiale, discreto ed empatico. Nei rapporti con i miei colleghi sono una persona amichevole e tollerante dato che ritengo che per poter lavorare in maniera efficace ed efficiente si debba avere un certo grado di armonia nel luogo di lavoro.
Capacità e competenze organizzative	L'organizzazione è sempre stata una dote in cui sono riuscita ad esprimermi al meglio sia in ambito lavorativo che personale, quando curo l'organizzazione di una data attività non amo impormi anzi tengo conto delle esigenze di tutti i partecipanti mantenendo con loro un continuo rapporto comunicativo e, di conseguenza, collaborativo.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza dei sistemi operativi: Windows XP, Windows 8, Windows 7 Software: Microsoft Word, Excel, Access, PowerPoint, Frontpage, Outlook Express.
Disponibilità	Immediata
Patente	Patente di guida B

**Firma** | Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)



**CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**  
**AREA PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO**  
**ECONOMICO SOCIALE**

Direzione Politiche del Lavoro – Servizi per l'impiego,  
 Immigrazione, Osservatorio Mercato del Lavoro

**Centro per l'impiego di POMPEI**

Via Mazzini 104, - POMPEI - 80045  
 Telefono: 0818632895 - Fax: 0818500954  
 e-mail: cpipompei@cittametropolitana.na.it

CMNA.REGISTRO.UFFICIALE.U.60.5/4/2017POMPEI, li 05/04/2017

**Certificato di iscrizione nell'elenco provinciale di cui agli artt. 1 e 8 della legge 68/99**  
**Invalidi civili**

Codice di Identificazione dell'Utente -ID -	588296
il/la Sig/ra	
Codice fiscale	LNOFLC74L52C129V
Cognome e nome	OLIANO FELICIA
Indirizzo di domicilio	via LEPANTO TRAV.C.SPORTIVO N/2, 80045 POMPEI (NA)
Data e luogo di nascita	12/07/1974 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)

**E' iscritto/a nell'elenco provinciale di cui agli artt. 1 e 8 della legge 68/99 nella sezione Invalidi civili, dal 03/04/2017**

**mesi di anzianità di iscrizione, comprensivo di eventuali periodi di sospensione dello stato occupazionale, nella suddetta sezione dell'elenco, alla data odierna sono 0;**

**con riduzione della capacità lavorativa del 50%;**

In caso di prima iscrizione non trova applicazione l'istituto della sospensione dello stato occupazionale. La data di iscrizione nell'elenco e il computo dei mesi di anzianità di iscrizione possono risalire al periodo di vigenza della legge 482/68, per coloro che risultavano già iscritti e che hanno continuato a mantenere i requisiti dalla data di entrata in vigore della legge 68/99. Trova applicazione il paragrafo 22 della delibera 2104/2004 della GRC per tutti gli utenti che risultavano già iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della legge 68/99 alla data del 30/01/2003 i quali mantengono di ufficio il diritto a godere del sistema speciale previsto dalla legge 68/99, come pure l'eventuale anzianità di disoccupazione maturata ai sensi della previgente normativa indipendentemente dalla necessità di rendere la dichiarazione di disponibilità ex art. 2 del d.lgs. 181/2000 e s.m.i., poiché si è provveduto d'ufficio a tale adempimento.

Si rilascia su richiesta dell'interessato per gli usi consentiti ed ha validità nei termini previsti dalla legge.

**Il responsabile del Centro**  
**Dott. Carmine Scafa**



Il presente certificato è rilasciato in unico esemplare e pertanto è **ATTO NON RIPRODUCIBILE**. Sono valide le copie fotostatiche autenticate ai sensi delle disposizioni del DPR 445/2000. La presente certificazione perde di validità qualora si perdano i requisiti per il mantenimento dell'iscrizione al collocamento ordinario/obbligatorio.

Per le iscrizioni basate su verbali di invalidità soggetti a revisione, l'utente dovrà presentare, entro la data di revisione, copia dell'istanza inoltrata all'autorità sanitaria competente, per essere sottoposto alla visita di revisione ed a presentare, appena in possesso, il nuovo verbale di visita medica di accertamento dello stato di invalidità; nelle more della presentazione del verbale definitivo, in caso di avviamenti al lavoro, l'utente sarà segnalato dall'Ufficio competente, con riserva; in mancanza della documentazione definitiva, l'Ufficio procederà alla cancellazione dall'elenco, con effetto dalla data di scadenza (data di revisione) del verbale sopra precisata.

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione italiana o ai privati gestori italiani di pubblici servizi fatte salve le disposizioni ai sensi dell'art.40, D.P.R. 445/2000, per cui il presente certificato è rilasciato solo per l'estero.