



# VITTORIA D'AGOSTINO

## INFORMAZIONI PERSONALI E CONTATTI

- Data di nascita: **18/12/1987**
- Sesso: **Femminile**
- Nazionalità: Italiana
- Recapiti:  
vittoria.dagostino@alice.it  
Cellulare **+39 3339109185/ Fisso 075/5008790**
- Indirizzo:  
Via Armando Diaz 104, Perugia 06128
- Patente tipo B - Automunita

## PRINCIPALI COMPETENZE E ATTITUDINI PERSONALI

- Buone capacità organizzative
- Ottime capacità di relazione, di comunicazione e di lavoro in squadra
- Attitudine all'individuazione e soluzione di criticità e problemi
- Attenzione ai dettagli
- Solida etica del lavoro
- In relazione al conseguimento nell'anno accademico 2015/2016 dell'idoneità al corso di dottorato di ricerca in Storia Arti e Linguaggi dell'Europa antica e moderna (XXXI ciclo), ho avuto modo di conoscere e utilizzare i principali database bibliografici nazionali e internazionali, avendo anche maturato specifiche conoscenze in ambito biblioteconomico
- Grande passione, amore e interesse per gli animali e ottima predisposizione alla loro cura, maturata attraverso lunga esperienza e approfondimenti di conoscenza personali

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### **Svolgimento di attività di segreteria presso scuola di danza Enta Omri (Perugia)**

*15/09/2007 - 10/06/2008*

Sottoscrizione e registrazione abbonamenti, prima contabilità

### **Collaborazione nel Comitato Organizzativo del 3° Convegno Internazionale IRDAU - Università degli Studi di Perugia**

*21/09/2011 - 25/09/2011*

Svolgimento di tutti gli aspetti dell'attività di segreteria

### **Aiuto bibliotecaria e catalogatrice SBN presso Archivio di Stato di Perugia**

*02/01/2019 - 30/12/2019*

Attività di catalogazione di fondi librari presenti nell'Archivio e servizio di biblioteca

### **Segreteria e accoglienza presso Spa Panorama di Villa Monte Solare (Colle San Paolo/Perugia)**

*28/05/2021 - 02/11/2021*

Receptionist, organizzazione agenda appuntamenti, accoglienza e gestione clienti, applicazione, spiegazione e controllo delle normative antiCovid, predisposizione locali per l'utenza

### **Attività di ripetizioni private a studenti per materie umanistiche, latino e greco**

*IN CORSO*

### **Attività di dog sitting e cat sitting**

*SU RICHIESTA*

## COMPETENZE LINGUISTICHE

### Lingua madre

italiano

### Altre lingue

inglese

### Ascolto

B1 - Utente autonomo

### Letture

B1 - Utente autonomo

### Interazione orale

B1 - Utente autonomo

### Produzione orale

B1 - Utente autonomo

### Scrittura

B1 - Utente autonomo

## COMPETENZE DIGITALI

- Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)
- Gestione autonoma della posta elettronica
- Social Network
- Android
- Windows
- Utilizzo dei principali browser di navigazione
- Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office

### Responsabile gestione Spa presso Ecoresort Il Cantico della Natura e supporto Reception

20/10/2022 - 31/01/2024

Impostazione dell'offerta benessere in relazione alle aree Spa, gestione del servizio clienti, supporto alla vendita dei prodotti

### Receptionist presso Ecoresort Il Cantico della Natura

20/05/2023- 31/01/2024

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Diploma di maturità classica con votazione 94/100

LICEO CLASSICO ANNIBALE MARIOTTI, PERUGIA

12/07/2006

### Laurea di primo livello in Lettere Classiche con votazione 110/110 con lode

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

17/02/2011

### Laurea magistrale in Archeologia e Civiltà Classiche con votazione 110/110 con lode

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

30/06/2014

### Attestato di frequenza al corso di lingua tedesca livello A1/A2

DEUTSCHE AKADEMIE, PERUGIA

01/10/2009 - 30/05/2010

### Attestato di frequenza al corso di informatica di base per ECDL

AGENZIA FORMATIVA UMANA, PERUGIA

05/12/2014 - 03/02/2015

### Attestato di frequenza al corso di Editing

BELLEVILLE LA SCUOLA, MILANO

22/02/2017 - 07/06/2017

### Corso per addetto di biblioteca esperto in tecniche di catalogazione informatica e digitale

CO.N.SER SOC. COOP., PERUGIA

15/03/2018 - 14/07/2018