

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLARA PERPETUE DIBO**
Indirizzo **Strada del Piccione, 22/E – 06131 Perugia**
Telefono ~~327.2919081~~ – 351.5916143 **3758517672**
E-mail diboclara558@gmail.com
Nazionalità **IVORIANA**
Data di nascita **01.09.1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **OTTOBRE 2022- DICEMBRE 2022**
• Nome dell'azienda e città **MEDIA WORLD – Perugia**
• Posizione lavorativa **Addetta alle pulizie**
- Date (da – a) **MARZO 2022 – SETTEMBRE 2022**
• Nome dell'azienda e città **CHERUBINI E SALPA – Perugia**
• Posizione lavorativa **Operaia**
- Date (da – a) **GIUGNO 2021 – DICEMBRE 2021**
• Nome dell'azienda e città **PISELLI PERUGIA**
• Posizione lavorativa **Operaia**
- Date (da – a) **02/2021-06/2021**
• Nome dell'azienda e città **VINCENTI LUCIA**
• Posizione lavorativa **Badante**
- Date (da – a) **09/2020-09/2020**
• Nome dell'azienda e città **VINCENTI LUCIA**
• Tipo di società/ settore di attività **Assistente familiare**
- Date (da – a) **06/2020-06/2020**
• Nome dell'azienda e città **FOSSI MARIA**
• Posizione lavorativa **Assistente familiare**
- Date (da – a) **09/2013-09/2012**
• Nome dell'azienda e città **DHL – Brescia**
• Posizione lavorativa **Operaia**
- Date (da – a) **2010-2011**
• Nome dell'azienda e città **Ristorante "ESPLANADE" – Desenzano del Garda (BS)**
• Posizione lavorativa **Cameriera**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2021-2022
Corsi di Operatore Socio Sanitario

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

FRANCESE

ALTRE LINGUE

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

ITALIANO – INGLESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Ottime capacità di relazione con i colleghi di lavoro.
Autonomia nella gestione del servizio assegnato
Ottima capacità organizzativa
Attitudine all'aggiornamento professionale

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.

Attitudine al lavoro di gruppo, grande rispetto dei ruoli, predisposizione per razionalizzazione lavoro, puntualità, adattabilità ad ogni ruolo, buona capacità logistiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona padronanza con gli attrezzi da lavoro
Buona conoscenza del pacchetto Office – internet -

DISPONIBILITÀ

Disponibile ad orario spezzato e turni, anche notturni
Disponibile nei giorni festivi e pre- festivi
Disponibilità alla formazione professionale

PATENTE O PATENTI

Cat. B – Automunita

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Data, 15/04/2021

Firma 