

**FORMATO EUROPEO
OPER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENEDETTA CULOMA**
Indirizzo **Vicolo dello Scirocco, 20 - Pantelleria (TP)**
Telefono **3207816184**
Fax
E-mail **benedettaculoma@libero.it**
PEC **benedettaculoma@pec.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **03-06-1994**

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

Date (da - a)	16-01-2023 ->
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nuova Generazione Società Cooperativa
Tipo di impiego	Educatrice professionale
Principali mansioni e responsabilità	Cura della formazione e della socializzazione dei minori, incontri spazio neutro, attività di laboratorio, ecc.
Date (da - a)	01-09-2021 - 19-09-2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Baby sitter presso Fam. Terenzi di Kerkira
Date (da - a)	01-07-2022 - 31-08-2022
Nome e indirizzo del datore di lavoro	La Nicchia Ristorante c/o "La dispensa di Pantelleria"

<p>Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Cassiera Cassiera, relazione con i clienti, vendita di prodotti tipici, confezionamento prodotti e imballaggio pacchi per spedizioni</p>
<p>Date (da - a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>04-06-2021 - 30-09-2021 La Nicchia Ristorante c/o "La dispensa di Pantelleria" Cassiera Cassiera, relazione con i clienti, vendita di prodotti tipici, confezionamento prodotti e imballaggio pacchi per spedizioni</p>
<p>Date (da - a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>07-05-2020 - 31-10-2020 Agesp Spa Impiegata contabilità, registrazione formulari, relazione con il pubblico, ecc.</p>
<p>Date (da - a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>21-10-2013 - 04-05-2020 Studio Gutierrez Antonio Maria Contabile contabilità, registrazione formulari e corrispettivi, gestione fatture elettroniche, ecc.</p>
<p>Date (da - a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>23-07-2019 - 30-09-2019 Agesp Spa Impiegata contabilità, registrazione formulari, relazione con il pubblico, ecc.</p>
<p>Date (da - a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di impiego</p>	<p>01-08-2018 - 30-09-2018 Marrone Francesco Impiegata</p>

Principali mansioni e
responsabilità

contabilità, registrazione fatture, preparazione
preventivi

Date (da - a)
Nome e indirizzo del datore
di
lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

01-08-2015 - 31-08-2015

La Nicchia sul Mare

Cassiera


Cassiera, contabilità, relazione con la clientela

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)
Nome e tipo di
istituto di istruzione
o formazione
Qualifica conseguita

04-04-2019 - 22-03-2021

Università Guglielmo Marconi

Laurea Magistrale in Filologia e Letterature Moderne
LM14 con votazione di 

Date (da - a)
Nome e tipo di
istituto di istruzione
o formazione
Qualifica conseguita

25-10-2014 - 05-11-2018


Università Guglielmo Marconi

Laurea in Lettere L10

Date (da - a)
Nome e tipo di
istituto di istruzione
o formazione
Qualifica conseguita

15-09-2008 - 03-07-2013

Istituto d'istruzione Secondaria V. Almanza

Diploma d'istruzione secondaria superiore con
votazione 

Date (da - a)
Qualifica conseguita

21-09-2012 - 10-10-2012

Stage presso Londra - Trinity College London

Date (da - a) 10-05-2012 - 17-05-2012
Qualifica conseguita Stage presso Parigi - Globy Mundus

Date (da - a) 15-07-2011 - 12-08-2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia Viaggi Why Not Travel di Vivere Pantelleria
Qualifica conseguita Stage formativo

Date (da - a)	22-09-2008 - 05-06-2010
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Stage presso Hotel Mursia
Qualifica conseguita	Collaboratore Polivalente nelle Strutture Ricettive

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese (B1)
Francese (A2)
Spagnolo (B1)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura e di comunicare in modo chiaro e preciso. Ho svolto varie attività di volontariato con i bambini durante il periodo estivo e collaboro con varie associazioni

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress e di adattarmi a situazioni e mansioni diverse, capacità acquisita grazie alla gestione di relazioni con la gente nelle diverse esperienze scolastiche e lavorative. Ho partecipato come organizzatrice di eventi nella contrada di Scauri nell'anno 2012/2013

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza della piattaforma Windows e del pacchetto Office acquisita grazie alla Patente Europea (ECDL)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Fin da piccola ho avuto sempre la passione per la conoscenza delle lingue straniere e del territorio, lo sport e la lettura

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto BENEDETTA CULOMA consapevole delle sanzioni penali derivanti da dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del DPR n. 445/2000, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum, corrispondono al vero.

Il sottoscritto BENEDETTA CULOMA autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo

30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data

09-06-2023

Firma

Benedetta Culoma
