



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GIOIA MARIANNA
Indirizzo [REDACTED]
Data di nascita 27 MARZO 1992
Telefono [REDACTED]
Email [REDACTED]
Nazionalità ITALIANA
Sesso F

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo Dal 19/01/2022 al 31/03/2022

Nome e Indirizzo datore di lavoro Istituto Comprensivo Statale "Don Bosco" - VIIC850004
Via A. Vivaldi, 2 - 36010 Monticello Conte Otto (VI)
Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
Tipo di Impiego Collaboratore Scolastico
Principali mansioni e responsabilità pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; vigilanza sugli alunni, collaborazione con i docenti

Periodo Dal 09/12/2021 al 30/12/2021

Nome e Indirizzo datore di lavoro Istituto Comprensivo I.C. "Il Tessitore" Schio - VIIC843001
Via dei Boldù, 32 - 36015 Schio (VI)
Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
Tipo di Impiego Collaboratore Scolastico
Principali mansioni e responsabilità pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; vigilanza sugli alunni, collaborazione con i docenti

Periodo Dal 27/05/2021 al 01/08/2021	
Nome e Indirizzo datore di lavoro	Sholab Srl Corso Unione Sovietica 612/15/A - 10129 Torino
Tipo di azienda o settore	Produzione Televisiva
Tipo di Impiego	Promoter Iliad
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza clienti Iliad, presidio totem
Periodo Dal 18/07/2016 al 17/01/2017	
Nome e Indirizzo datore di lavoro	La Doria Spa - Strada Statale 367 km 16,4 Sarno (SA)
Tipo di azienda o settore	Alimentare
Tipo di Impiego	Tecnico di laboratorio
Principali mansioni e responsabilità	Calibrazione apparecchiature laboratorio, collaudo prodotti, prelievo e analisi delle acque, supporto audit, utilizzo Sap Qm e Excel
Periodo Da Gennaio 2016 a Luglio 2016	
Tipo di azienda o settore	Lavoratori domestici
Tipo di Impiego	Baby sitter e ripetizioni private
Periodo Da Febbraio 2015 a Novembre 2015	
Nome e Indirizzo datore di lavoro	Dalila High School Music - Via Scavate Case Rosse, Sn Pontecagnano Faiano(SA)
Tipo di azienda o settore	Scuola di ballo, musica e recitazione
Tipo di Impiego	Segretaria
Principali mansioni e responsabilità	Gestione appuntamenti, amministrazione piccola cassa

INTERNAL

Periodo Da Settembre 2012 a Dicembre 2012	
Nome e Indirizzo datore di lavoro	Eldo Megastore S.P.A. - Via Pacinotti Loc. Scontrafata Pontecagnano Faiano(SA)
Tipo di azienda o settore	Vendita elettrodomestici
Tipo di Impiego	Promoter aspirapolveri Electrolux
Principali mansioni e responsabilità	Promoter
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Periodo Anno 2021/2022	
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Profagri Salerno
Qualifica conseguita	Diploma di "Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale Opzione "Valorizzazione Commer.ne dei prod. Agric. del Territ."
Votazione	72/100
Periodo Da Novembre 2015 a Ottobre 2018	
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli Federico II - Portici (NA)
Principali materie oggetti dello studio	Tecnologie alimentari e tecnologie dei processi alimentari
Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie alimentari
Votazione	85/110
Periodo Da Ottobre 2012 a Novembre 2015	
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Napoli Federico II - Portici (NA)
Principali materie oggetti dello studio	Biologia generale, vegetale e dei microrganismi, microbiologia degli alimenti, alimentazione e nutrizione umana, chimica
Qualifica conseguita	Laurea in Scienze e Tecnologie alimentari
Votazione	94/110

Periodo Da Settembre 2004 a Luglio 2010	
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Statale Alfano I - Salerno
Qualifica conseguita	Diploma di Istruzione Superiore Indirizzo Socio -Psico Pedagogico
Votazione	88/100
MASTER	
	15-5-2020 MASTER I LIVELLO "LA DIDATTICA, LA FUNZIONE DEL" DOCENTE E L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI (BES)"
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Centro Orientacampus
Votazione	79/110
	26-10-2019 MASTER I LIVELLO " METODOLOGIE DIDATTICHE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO - DSA"
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	L'accademia di Belle Arti "Fidia"
Votazione	107/110
STAGE	
	18/02/2010 al 11/05/2010 "INTERAZIONE TRA ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI VOLONTARIATO DEL TERRITORIO" PRESSO COMUNITA' DI SAN PATRIGNANO
ATTESTATI	
	2012: ISCRITTA ALL'ALBO COMUNALE DI SALERNO BABY SITTER
CERTIFICAZIONI	
	15/05/2020 24 CFU
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	E-Campus Università
Votazione	79/110

INTERNAL

	30/05/2020 INGLESE - LIVELLO C1
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	British Institutes Examination Board
Votazione	84/100
	17/06/2020 EI PASS - 7 MODULI
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Csflm srl
	22/06/2020 L.I.M - LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	UNI- C.A.R.I.F. srl
	22/06/2020 TABLET - ACQUISIRE COMPETENZE SUL TABLET
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	UNI- C.A.R.I.F. srl
	15/04/2021 SKILL DATTOLOGRAFIA
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	COMUNE DI SPERONE(AV)
	18/10/2021 SKILL CODING - ACQUISIRE COMPETENZE RELATIVE AL CODING
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	A.I.M.C
	25/11/2021 DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO ANNUALE IN: INSEGNARE CON LA METODOLOGIA CLIL
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	I.U.M. ACADEMY SCHOOL
Votazione	30/30
CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese
Capacità di lettura	C1
Capacità di scrittura	C1
Capacità di espressione orale	C1

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Ho migliorato la mia capacità di relazionarmi con le persone. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo velocemente a specifiche richieste grazie anche alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le mie esperienze lavorative precedentemente elencate. Gestisco autonomamente le attività, rispettando scadenze e obbiettivi. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di relazione con il pubblico/clientela avute nelle mie esperienze lavorative.
CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto office, in particolare excel e word, che ho in maggior misura utilizzato durante le mie esperienze come segretaria e come tecnico di laboratorio oltre per elaborare le tesi. Inoltre ho una buona padronanza dell'applicativo SAP QM acquisita nella mia esperienza in laboratorio.
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE	Il mio hobby nel tempo libero è il ballo di gruppo che mi permette di acquisire tecniche di respirazione, utili per gestire lo stress. Inoltre svolgo la funzione di educatrice e animatrice in parrocchia e partecipo attivamente all'azione cattolica ragazzi, che mi permette di relazionarmi con bambini e altre persone.
PATENTE E PATENTI	PATENTE AUTOMOBILISTICA DI TIPO B. AUTOMUNITA
NOTE	Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196 del 30 giugno 2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Meriem Wde