

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Nunzia BELLAVIA

Via Ottaviano Augusto, 36 – 80035 Nola (Napoli)

3290396148

08118237431

nunziabellavia@hotmail.com

Italiana

18 MAGGIO 1971

Dal 01/09/06 a tutt'oggi Assistente Amministrativo presso I. C. " D. Milan – Aliperti " - Marigliano

Dal 01/09/03 al 31/08/06 Assistente Amministrativo presso I.C. " Europa Unita " - Afragola

Dal 12/02/01 al 31/08/03 Assistente Amministrativo presso I.T.C. " Filangieri " – Frattamaggiore

Dal 09/11/92 al 11/02/01 Assistente Amministrativo presso I.T.C. I.r. " F. De Sanctis " - Nola

ISTRUZIONE

A.S. 89/90 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso I.T.C. di Nola

A.S. 87/88 Qualifica di Assistente All'Infanzia presso Istituto Professionale Femminile di Nola

FORMAZIONE

General Data Protection Regulation presso M.I.U.R. anno 2018

General Data Protection Regulation Seconda Edizione presso M.I.U.R. anno 2018

Gestione e conservazione dei documenti informatici nella scuola presso M.I.U.R. anno 2016

Processo di informatizzazione dei servizi presso FormezItalia anno 2011

Formazione e tenuta del fascicolo studenti presso eduATA anno 2011

Didattica Multimediale presso M.I.U.R. anno 2010

Il nuovo Bilancio per le Istituzioni Scolastiche presso M.I.U.R. anno 2008

Formazione eLearning presso M.I.U.R. anno 2007

Formazione Qualificazione Professionale presso Indire anno 2005

Formazione sul TFR presso S.M.S. Torricelli – Casandrino aut. dal C.S.A. Napoli anno 2002

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Italiano

Inglese – Francese – Spagnolo

Livello : Buono

Livello : Buono

Livello : Buono

Spirito di gruppo;

Ottima capacità di comunicazione, ottenuta grazie alla propria esperienza di responsabile in vari settori del mondo scolastico;

Ottima capacità di comunicare con chiarezza ed efficacia il proprio pensiero;

Ottima capacità di lavorare in team in modo costruttivo;

Ottima predisposizione ai rapporti con Enti, Uffici e singole persone, comprendendo gli stati d'animo altrui.

Ottimo senso dell'organizzazione, attitudine alla pro attività e intraprendenza;

Ottima esperienza nella gestione di progetti o gruppi;

Ottima capacità di controllare gli stati di avanzamento di progetti e di rispettarne le scadenze

Ottima capacità di adattarsi a lavorare anche in contesti disperati, con persone e gruppi diversi

Da Dicembre 2018 al 10/04/2019 si è provveduto a coordinare gruppi di volontari per attività di Protezione Civile e Servizi Safety, in più, svolge operazioni di attività ambientali programmate essendo iscritta presso Associazione Italiana Sicurezza Ambientale in acronimo A.I.S.A. delegazione di Pomigliano D'Arco, dove si collabora anche con Codacons.

Ottima capacità di utilizzare gli applicativi di base del sistema operativo Windows, programmi del pacchetto Office e software per l'ufficio. Ottima conoscenza di internet e server di posta elettronica.

Ottima capacità di carpire le informazioni e immagazzinarle in memoria, per poi utilizzarle al momento più opportuno;

Ottima attitudine ad affrontare problemi cercando di trovare soluzioni nuovi ed originali;

Ottima attitudine a controllare le proprie emozioni e i propri stati d'animo, senza lasciare che prendano il sopravvento;

Ottima fiducia in sè stessa;

Ottima capacità di trainare gli altri e prendere decisioni autonomamente per il bene della collettività.

Senso spiccato di controlli, vigilanza e sorveglianza per la tutela ambientale, attualmente Ispettore Ambientale nel Comune di San Felice a Cancellò (CE).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida Cat. B in possesso dal 1989

ULTERIORI INFORMAZIONI

Su Formazione personale

Formazione legge 626/94;

Corso di Formazione (D.M. 15 Luglio 2003, n.° 388) quale incaricata al Primo Soccorso Presso Sermed e Gis Consulting;

Formazione PBLSD sul supporto delle funzioni vitali di base e defibrillazione inerente alla disostruzione delle vie aeree presso Cooperativa Angeli per la vita;

Formazione Trauma one basic sulla valutazione immobilizzazione trasporto del politrauma presso Cooperativa Angeli per la vita;

Formazione BLSD sul supporto delle funzioni vitali di base e defibrillazione presso Cooperativa Angeli per la vita;

Formazione base per Volontari della Croce Rossa Italiana;

Formazione Addetto alla Sorveglianza Safety;

Formazione sulla Guardia Zoofila e Ispettore Ambientale;

Formazione Safety e Security per difesa personale Ceasecurity – Aut. Reg. Siac – Ungm - Duns;

Formazione sull'utilizzo di pistola OC Ceasecurity – Aut. Reg. Siac – Ungm – Duns.

**In attesa di Decreto Prefettizio (Napoli) per Guardia Zoofila –
documentazione trasmessa in Prefettura il 27/03/2019**

Nola, lì 15 Aprile

Firmato

