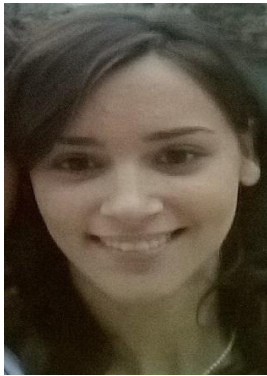


INFORMAZIONI PERSONALI **Federica Passariello**

📍 Via Mauro Leone, 75, 80038, Pomigliano d' Arco (NA)

☎ 081 803 5627 📞 +39 3662341646

✉ federicapassariello@alice.it

Sesso F | Data di nascita 19/04/1994 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE :

da

Da marzo 2017 a maggio 2017 tirocinio di formazione e di orientamento svolto presso la Segreteria Generale del Comune di Pomigliano d'Arco.

Da ottobre 2018 ad ottobre 2019 tirocinio presso studio di Consulenza Aziendale A.s.e.t (area amministrativa-contabile) sito in Casalnuovo di Napoli.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE :

hhh

Attualmente iscritta al corso di Laurea Magistrale in "Scienze della Pubblica Amministrazione" presso l'Università degli studi di Napoli Federico II

25 ottobre 2018 titolo di **Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione presso l'Università Federico II di Napoli.**

In possesso dell'attestato Skill Dattilografia "Attestato di addestramento professionale" (S.E.F)

Gennaio 2014 III Convegno Nazionale “ Violenza inFinita “
organizzato Associazione Donne per la sicurezza Onlus Napoli

Nel 2012/ 2013 Diploma di Liceo Linguistico presso Istituto di Istruzione Secondaria di II grado “Matilde Serao” di Pomigliano d’Arco.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
ESB LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL					
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
ISTITUTO CERVANTES (NIVEL B1)					

Competenze comunicative Buone attitudini espressive di linguaggio verificate già durante gli studi superiori linguistici, ottime competenze di tecniche comunicative, non solo verbali. Pertanto, ho acquisito la metodologia della cd comunicazione non verbale, ovvero, la comprensione di senso del ricco linguaggio dei gesti, della mimica e del portamento, della deambulazione, del posizionamento globale del corpo nello spazio e rispetto agli altri. Tutto ciò rappresenta, infatti, un’efficace e potente supporto alla comunicazione convenzionale verbale.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali.

Competenze professionali Buona conoscenza del software JOB (programma gestionale per aziende e professionisti).
Buona padronanza organizzativa e di controllo dei cicli di lavoro prefissati per l’ottenimento degli obiettivi aziendali

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

EIPASS 7 MODULES

- Altre competenze**
- Attitudine naturale alla leadership corroborata però da un'efficace capacità al dialogo e alla mediazione.
 - Spiccato senso critico e tendente al perfezionismo giustapposto da una buona capacità di compenetrazione e adattamento delle contingenze specifiche.
 - Predisposizione alla relazione proficua che valorizza, cioè, le potenzialità delle risorse umane affinata soprattutto nelle attività di volontariato svolte.

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.