

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INGUSCI MARIA LUCIANA**  
Indirizzo **GIOVANNI GENTILE 28 73048 NARDO' LECCE**  
Telefono **3287163868**  
Fax  
E-mail **lucianaingusci@yahoo.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **16/12/1985**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **18/09/2006 al 18/09/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Marygey snc di Vergaro M.e Bologna G.**  
**18/04/2011 al 30/06/2012**  
**MeB Progetto Ambiente**
- Tipo di azienda e settore **Estetica-segretaria**
- Tipo di impiego **Apprendista-operai**
- Principali mansioni e responsabilità **Reseptionist-contabilita-centralinista**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **2003/2004 Diploma di maturità di tecnico dei servizi sociali con specializzazione per anziano.**  
**2004 attestato di competenza professionale scuola media statale "buonsanto-meo" centro semiresidenziale per disabili casa per anziani "serena".**  
**2004 attestato di "esecutore PBLs" rianimazione cardio-polmonare di base in età pediatrica.**  
**2004 Attestato di "esecutore BLS-D" rianimazione cardio-polmonare di base e defibrillazione precoce.**  
**1998/1999 Diploma di licenza media.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **-istituto istruzione secondaria superiore "N.Moccia"**  
**-istituto statale "G.B.tafari"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Operare nel sociale, con bambini disabili, attività didattiche con minori e assistenza agli anziani.**
- Qualifica conseguita **Tecnico dei servizi sociali.**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

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.*

Ottima capacità ad interloquire con le persone in quanto ogni lavoro è stato svolto in squadra.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Il coordinamento e l'amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Buone capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

*TECNICHE  
computer, attrezzature  
tecniche, macchinari, ecc.*

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL COMPUTER.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

*competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

- certificato diploma di maturità' 2003/2004
- anno 2004 Attestato di "esecutore PBL5"
- anno 2004 Attestato di "esecutore BLSD"
- anno 2004 Attestato di competenza professionale(centro semiresidenziale per disabili e casa per anziani"serena"