

INFORMAZIONI PERSONALI

Angelica Calabrese

📍 Via Carlo Cattaneo, 25

73048 Nardò (Lecce)

☎ 380 30 26 133

✉ angelica.calabrese81@gmail.com

Sesso F

Data di nascita 10/10/1981

Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Impiegata Tirocinante presso Comune di Nardò, Ufficio Anagrafe.

Impiegata Tirocinante presso INPS sede di Nardò

Assistente socio/ educativa e scolastica

Rilevatrice al 14° Censimento generale della popolazione e abitazioni

Animatrice

Operatore Socio-Assistenziale

Bracciante Agricolo Stagionale

Collaboratrice scolastica per il trasporto dei bambini

Ausiliario di vendita a tempo determinato

Addetta alla vendita, al rifornimento scaffali, vendita al dettaglio, accoglienza e assistenza del cliente

Impiegata Statale presso Istituti Comprensivi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

12/07/2000

Istituto Professionale per i Servizi Sociali "N. MOCCIA"- Nardò

Diploma di scuola superiore: "TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI "

Corso di specializzazione post- qualifica: "Tecnico per la gestione dei servizi per l'Infanzia" 92 / 100 (novantadue/100)



01/07/2019

Corso di qualificazione:

"Gestione amministrativa dei servizi aziendali"

promosso e finanziato dall' Unione Europea, Ministero del Lavoro e Regione Puglia- POR Puglia FSE 2014-2020 "Mi formo e lavoro"

"MEDEUR Mediterraneo Europa- centro Studi e Formazione"

via San Simone, 161- Sannicola (LE)

- Materie trattate: Diritto sulla privacy, Gestione delle attività amministrative,
- Acquisizione, archiviazione, registrazione di un documento amministrativo contabile

Abilità acquisite: Acquisizione, compilazione, registrazione, invio, archiviazione della fattura elettronica, del bilancio, della partita doppia

10/11/2017

Certificato ECDL profile/ ECDL profile certificate

Patente Europea di guida del computer www.aicanet.it

Materie trattate: SpreadSheet (fogli elettronici)

Word Processing (Elaborazione testi), Online Essentials

(Concetti base dell'ICT, navigazione e comunicazione in rete),

Computer Essentials (Concetti base dell'ITC, Uso del pc, gestione dei file)

Abilità acquisite: Padronanza delle abilità nell'uso del personal computer, in modo autonomo o in rete, nell'ambito di un'azienda, un' ente pubblico o studio professionale

16/03/2010

Diploma di "Sarta per una produzione di qualità"

FC/08 D.D n°257 del 02/03/2009

ISPA (Istituto Superiore di Pubblica Amministrazione) in collaborazione con BARBETTA srl

Materie trattate: Concetto generali di sartoria e modellismo, Creazioni di cartamodelli. Trasformazioni dei cartamodelli. Attrezzature e macchinari sartoriali. Piazzamento del cartamodello su stoffa e taglio. Confezionamento dei prototipi.

Tecniche di stiratura. Controllo e rifinitura del capo

Abilità acquisite: Apprendimento delle tecniche fondamentali per la realizzazione dei capi d'abbigliamento.

17/03/2004

Diploma di "Tecnico della Comunicazione LIS" votazione conseguita: 89/100

associazione "Amici Insieme" in collaborazione con "ENS"

(Ente Nazionale per la protezione e l'assistenza dei sordomuti) e la Scuola Media "D. Alighieri"- Matino

Materie trattate: Psicologia. Educazione sociale. Linguaggio dei segni. Pedagogia. Braille.

Abilità acquisite: Capacità di comunicazione esprimendo un messaggio di chiaro significato nella lingua dei segni



Corso d' Alfabetizzazione Informatica e Linguistica
con relativo diploma in " Microsoft Office Specialist" per l'Informatica e
diploma "Bulats" per la lingua inglese.

Promosso dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale in
collaborazione con Italia Lavoro

Materie Trattate: Office- Inglese

Abilità acquisite: Padronanza dell'uso del personal computer e
conoscenza dei programmi del pacchetto Office.

15/01/2000

Diploma di "Operatore su pc"

Votazione conseguita: 52/ 60

Istituto Professionale "D. Annunzio"

Accertamento della Qualifica Professionale di Operatore su pc, in base
all' art. 14 L.n° 56/87, dalla sezione circoscrizionale per l' Impiego,
con esito positivo.

**Competenze
comunicative**

Buone competenze comunicative, disponibilità all'ascolto e al confronto, spirito di gruppo e
capacità nella gestione del lavoro con percezione delle esigenze individuali, attitudine al
contatto con il pubblico, resilienza e buone capacità di adattamento acquisite attraverso:

- Lavoro di educatrice infantile
- Prestazioni lavorative presso Enti Pubblici
- Prestazioni di volontariato presso Associazione Ragazzi diversamente abili
- Animatrice presso circoli nautici

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30
giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

25/08/2021

ACalabrese
A Calabrese