FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASONE MARIKA
Indirizzo	VIA SAN LORENZO N. 100 , AVERSA (CE) 81031
Telefono	3894603648
E-mail	fromas@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	11/03/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 2012 ED ATTUALMENTE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	DOTT.SSA CADUTO ROSA MARIA ,V.KENNEDY N.65 AVERSA (CE)
• Tipo di azienda o settore	STUDIO MEDICO
• Tipo di impiego	SEGRETARIA
• Principali mansioni e responsabilità	AMMINISTRATIVE E CONTABILE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	DAL 2004 AL 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO STATALE N.JOMMELLI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ITALIANO,PSICOLOGIA,LATINO,DIRITTO,FILOSOFIA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI ***Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.***	**SPIRITO DI GRUPPO;** **BUONA CAPACITA' DI ADEGUARSI AD AMBIENTI MULTICULTURALI,** **BUONA CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E ASCOLTO, OTTENUTE GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE**
MADRELINGUA	**ITALIANO**
• Capacità di lettura	**ECCELLENTE**
• Capacità di scrittura	**ECCELLENTE**
• Capacità di espressione orale	**ECCELLENTE**
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.***	**CAPACITA' DI RELAZIONARSI CON IL PUBBLICO, LAVORANDO IN UNO STUDIO MEDICO ED AVENDO RAPPORTI QUOTIDIANI CON I PAZIENTI CERCANDO DI RISOLVERE LE LORO PROBLEMATICHE**
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.***	**COMPETENZE GESTAZIONALI E ORGANIZZATIVE ACQUISITE NELL'ATTUALE POSTO DI LAVORO E NEI PRECEDENTI RAPPORTI DI LAVORO.** **CAPACITA' ORGANIZZATIVE NEI PROPRI COMPITI E DI OTTIMIZZAZIONE NEI TEMPI RICHIESTI**
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ***Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.***	**OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE, EXCEL;** **BUONA CONOSCENZA DI DATABASE INFORMATICI.**
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE ***Musica, scrittura, disegno ecc.***	**DANZA CLASSICA MODERNA E LATINA** **PASSIONE PER LA SCRITTURA E IL DISEGNO**
PATENTE O PATENTI	**PATENTE B**

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com