



**Rosaria
Giraulo**

DATA DI NASCITA:



CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile



PRESENTAZIONE

Operatrice socio assistenziale

ESPERIENZA LAVORATIVA

05/2013 - 02/2020

Commerciante

Edicola Peter Pan di Giraulo Rosaria
Titolare Edicola con annessa Cartoleria
Eboli, Italia

09/2010 - 03/2013

Segretaria

Camino Real Srl
Mansioni di segreteria e ragioneria
Eboli, Italia

2008 - 2010

Segretaria

Finag di Auricchio Gianfranco
Segretaria
Eboli, Italia

14/11/2007 - 01/09/2008

Responsabile amministrativa

Orand Srl
Contact Center;
Gestione segreteria e back office; conteggio e gestione orari e spettanze lavoratori; formazione; gestione del centralino, scadenziario fatture e archiviazione; contatti con uffici tecnici e commerciali.
Avellino, Italia

23/08/2005 - 05/11/2007

Operatrice out-bound

Easy Center Srl
Operatrice out-bound per Telecom Italia e Wind Infostrada
Fratte, Italia

01/07/2002 - 22/08/2005

Cameriera

Vari ristoranti : Il Rosso e Nero, Il Castello, L'Anabeco, I due monelli, Il Rusticone
Cameriere part-time
Eboli, Italia

21/05/2001 - 28/06/2002

Segretaria

Camino Real Srl
Segretaria e ragioneria
Eboli, Italia

06/1998 - 09/2000

● **Animatrice**
Servizi a go-go
Animatrice per bambini
Battipaglia, Italia

05/2018 - **ATTUALE** - Eboli, Italia

● **Operatrice socio assistenziale**
Nuova Ises
Assistenza e servizi di cucina

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/1992 - 07/1997 - Contursi Terme, Italia

● **Diploma di ragioneria**
Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri E. Corbino
Ragioneria, Tecnica Commerciale, Diritto, Scienze delle finanze,
Economia politica

07/2016 - 07/2017 - Eboli, Italia

● **Diploma di OSS Operatore Socio Sanitario**
MG Media Soc Cooperativa Sociale
Assistenza alla salute della persona
Cura bisogni primari della persona
Promozione Benessere psicologico e relazionale della persona
Adattamento domestico/ambientale
Livello 3 EQF

● **Corso HACCP rischio 2**
MG Media

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
B1	B1	A2	A2	A2

francese

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
B1	B1	B1	B1	B1

COMPETENZE DIGITALI

Social Network / Utilizzo del browser / Microsoft Office / GoogleChrome
/ Conoscenza sistemi apple

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Capacità di organizzare e gestire attività sociali, sviluppata in attività di animazione.
Capacità di amministrazione sviluppata durante esperienze lavorative come segretaria e responsabile amministrativa.
Capacità di organizzare le attività lavorative che mi vengono affidate, come ad esempio la gestione del back office di un call

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Competenze comunicative e interpersonali.

Spirito di gruppo acquisito durante esperienza lavorativa come cameriera e come operatrice out-bound.

Capacità di parlare in pubblico e di relazionarmi con il pubblico, acquisita durante attività lavorative come animatrice, cameriera, segretaria, responsabile amministrativa.

Capacità di adattamento agli orari di lavoro sviluppata durante le varie esperienze lavorative.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Competenze acquisite durante il corso di laurea:

- Linguaggi di programmazione: C, C++.

- Grafica: Adobe Photoshop.

- Conoscenze di sistemi operativi.

Oltre alle capacità e competenze di cui sopra ho buona conoscenza dell'ambiente

Windows (tutte le versioni) e di Internet, conoscenze di base dell'ambiente Linux, conosco piuttosto bene tutto il pacchetto Office, e ho sufficienti capacità di programmazione. Queste capacità le ho acquisite in ambito universitario e lavorativo, ma anche da autodidatta e appassionata.