

Nobile Manuela



ESPERIENZA
PROFESSIONALE

08/2004-12/2004

Addetta alla vendita presso negozio di abbigliamento-camiceria.

07/2005-09/2005

Animatrice presso villaggio turistico "Camping Principina" di Principina a mare (GR). Addetta ad animazione di contatto con il pubblico, di attività di fitness e ballo.

09/2008-04/2014

Lavora come dipendente operaia presso negozio di parrucchiere "Accademya" di Accattoli e Rocchetti. Addetta a tutti i servizi.

05/2014-12/2014

Impiegata presso CONFARTIGIANATO imprese di Viterbo con mansioni di segreteria centrale, di front-office e accoglienza del pubblico.

01/2015-01/2016

Collaboratrice dell'organizzazione FENAL-CONSAL provinciale e regionale con mansione di collaborazione con la segreteria generale, di classificazione degli atti amministrativi e di gestione dell'archivio corrente e storico.

Collaborazione presso il Consorzio Teverina per il riordino dell'archivio corrente e la classificazione degli atti ed ordinamento pratiche. Gestione del protocollo e della posta.

07/2016-alla data attuale

Segretaria amministrativa presso l'Associazione Ferroviaria ADFER, con sede in Roma in Via Sistina, 37, con tutte le mansioni previste, in particolare:

- Addetta alla Segreteria e all'Amministrazione;
- Addetta al Protocollo;
- Responsabile dei Rapporti con fornitori;
- Responsabile dei Rapporti con strutture organizzative e amministrative di Rete Ferroviaria Italiana Spa (RFI) per il settore dell'Associazione;
- Rapporti con i Soci.

10/2018-alla data attuale

Collaboratrice dell'organizzazione della FONDAZIONE FRATELLI AGOSTI di Bagnoregio con mansione di collaborazione con la segreteria generale, di classificazione degli atti amministrativi e di gestione dell'archivio corrente e storico.

Collaborazione presso il Consorzio Teverina per il riordino dell'archivio corrente e la classificazione degli atti ed ordinamento pratiche. Gestione del protocollo e della posta.

Collaborazione presso CASA DI RIPOSO SAN. RAFFAELE ARCANGELO con la mansione di riordino archivio corrente e la classificazione degli atti ed ordinamento delle pratiche con gestione protocollo e della posta.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/2006

Ragioniere programmatore

I.T.C. Paolo Savi, Viterbo (Italia)

Diploma di Ragioniere perito programmatore conseguito con votazione di 86/100

2006-2007

Università degli Studi di Perugia-Sede di Terni

Iscritta alla facoltà di Scienze e tecnologie della produzione artistica dove ha frequentato l'anno accademico 2006-2007 ed ha sostenuto 12 esami.

10/2007-10/2008

Scuola Acconciatori B-SIDE

Attestato di qualifica professionale conseguito con esame teorico-pratico con voto finale di 100/100

2015

Attestato di formazione professionale ai sensi della Legge 626

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

-Ottima competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa svolta sempre al pubblico
 -Ottime competenze relazionali con i bambini
 -Ottima propensione al lavoro di squadra maturata durante il percorso formativo e lavorativo.
 -Molto motivata e veloce ad imparare

Competenze organizzative e gestionali

Ottime competenze organizzative e di pianificazione acquisite durante le esperienze lavorative

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Certificato ECDL

La sottoscritta Nobile Manuela autorizza il Gal In Teverina al trattamento dei dati personali forniti per le sole finalità di gestione della selezione.

DATA 28/12/2018

FIRMA Manuela Nobile