



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)

**Pontillo Antonella**

Indirizzo(i)

**Residente in via Ceccaccio, 33 04019 Terracina ( LT)**

Telefono(i)

**0773731311**

**Cellulare: 329/5451324**

Fax

0773/733513

E-mail

[Antonalla.p@libero.it](mailto:Antonalla.p@libero.it)

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

29/12/1974 Caserta

Sesso

Femmina

### Occupazione desiderata/Settore professionale

**Impiegata d'ordine**

### Esperienza professionale

**26/06/95-31/08/95 Hotel River S.R.L .via Pontina km 106 Terracina Impiegata d'ordine  
Albergo**

Date

**22/05/2000- Ancora oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

**Ricerche di mercato  
Intervistatrice  
Sondaggi**

**05/09/2000-01/05/2001**

**Assistente odontoiatra  
Studio Medico di Savastano  
Linda 81100 Caserta**

Confezionamento fragole presso  
Azienda di Terracina.

**01/07/98-31/08/98**

**Impiegata D'ordine**

Principali attività e responsabilità

**Hobby Sport di Mandatori Enzo via Roma ,17 04019 Terracina**

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

**Attività commerciale**

### Istruzione e formazione

Date

**15/09/1993 Presso Liceo Linguistico "Nuova Europa" via Gasparri, 96 81100 Caserta**

Titolo della qualifica rilasciata

**Diploma di Liceo Linguistico.**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

**Qualifica professionale di assistente geriatrico e servizi tutelari.**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**09/11/1999 Presso Onlus Cooperativa Arcobaleno via naz. Appia ,80 S. Maria C: V. (CE)**

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Facoltativo (v. istruzioni)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e)**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua**

**Lingua**

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
1	Inglese	eccellente	buono	buono	buono
2	Francese	buono	buono	buono	buono

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Persona che riesce a vivere e a lavorare con altri, in ambienti multiculturali. Ha occupato posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è utile lavorare in gruppo.

Capacità e competenze organizzative Sa coordinare e gestire persone, in particolare adolescenti, anziani e persone bisognose di ogni genere, sul posto di lavoro, a casa e in ambienti diversificati.

Capacità e competenze tecniche Ha una buona base per l'utilizzo del computer.

Capacità e competenze informatiche

Capacità e competenze artistiche

Altre capacità e competenze Assistente geriatrico e servizi sociali. 09/11/99 Presso "Onlus Coperativa Arcobaleno" via naz. Appia, 80 S. Maria c. v. (CE). Qualifica di assistente geriatrico e servizi tutelari.

Patente **Di guida classe B**

## Ulteriori informazioni

**Allegati** Diploma di liceo linguistico. Attestato di assistente geriatrico e servizi Tutelari.

**Firma** Pontillo Antonella  
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". (facoltativo, v. istruzioni)

*Pontillo Antonella*