



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

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.

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)

Firma Pontillo Antonella

