

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TERLINDO, STEFANIA</b>
Indirizzo	<b>7, VIA UNGHERIA, 76125, TRANI, BT</b>
Telefono	<b>3408758809</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:stefaniaterlindo@gmail.com">stefaniaterlindo@gmail.com</a> ; <a href="#">Stefania Terlindo</a>   <a href="#">LinkedIn</a>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	29/08/1992

**ESPERIENZA LAVORATIVA-  
FORMATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Marzo 2022 - ad oggi   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Casa di Carta  |
| • Tipo di azienda o settore             | Cooperativa Sociale Polivalente  |
| • Tipo di impiego                       | Tirocinante  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Affiancamento nelle procedure psicomotorie, sociali, manuali e di autonomia.   |
| • Date (da – a)                         | 2011 - oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Pasticceria dal Barese   |
| • Tipo di azienda o settore             | Bar pasticceria  |
| • Tipo di impiego                       | Aiuto pasticciare, banconista  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Nel fine settimana collaboro nell'azienda di famiglia nell'organizzazione e lavorazione della produzione, interagendo con la clientela con calma ed empatia. |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | 29/05/2019 - 12/07/2019 (tot. 150 ore)   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli studi di Bari - Ufficio Orientamento, Ateneo  |
| • Tipo di azienda o settore             | Ufficio Orientamento, Ateneo   |
| • Tipo di impiego                       | Collaborazione studentesca   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Ho collaborato nell'organizzazione di eventi e colloqui, spesso rispondendo a comunicazioni tramite telefono ed email. |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| • Date (da – a)                  | dicembre 2016 - settembre 2017 - ottobre 2021                                 |
| • Nome e indirizzo del datore di | Bottega Verde, Associazione Culturale Dialoghi di Trani, Gazzetta dello Sport |

- lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Comunicazione, promozione  
Hostess promoter  
Ho svolto promozione attiva di prodotti di varie aziende tramite il contatto diretto con il pubblico, maturando la capacità di approcciare all'altro in situazioni e condizioni diverse.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- settembre 2014 - giugno 2021  
Laurea triennale  
Facoltà di Scienze Politiche - Corso di laurea in Scienze del Servizio Sociale  
Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale  
95/110

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 19/04/2018 - 25/06/2018 (tot. 225 ore)  
Ufficio di Servizio Sociale professionale - Ufficio di Piano - Comune di Trani  
Affiancamento di professionisti in procedure amministrative di servizio sociale, in ambito minorile anziani e disabilità, misure di supporto economico-lavorativo a livello locale e nazionale come il Reddito di Cittadinanza, Sia, Rei, Red e procedure di segretariato sociale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 20/10/2016 - 31/01/2017 (tot. 200 ore)  
Ufficio di Servizio Sociale professionale - Comune di Trani  
Affiancamento in procedure amministrative di servizio sociale, in ambito minorile, assistenza anziani e disabilità. Nel corso del tirocinio ho presenziato in audizioni presso il Tribunale per i Minorenni di Bari, partecipato a incontri di équipe sia in riferimento a casi di utenza specifica, ad es. minori in protezione tutelare, casi di violenza domestica e di genere, ho partecipato a casi di prelevamento di minore e collocamento presso una struttura di accoglienza ed educativa. Ho presenziato in incontri protetti in luogo neutro e redatto in affiancamento a professionisti assistenti sociali delle relazioni sociali relativamente a svariate tipologie di casi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 2006 - 2011  
Diploma Istruzione Secondaria Superiore  
Istituto Tecnico Commerciale ITC Programmatore, Aldo Moro di Trani  
Ragioniere indirizzo marketing  
82/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

### Inglese

Buono

• Capacità di lettura

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

ALTRE LINGUA

### Francese

Molto buono

• Capacità di lettura

Molto buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

## 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.*

- Capacità di collaborare empaticamente con altre persone, maturata nelle continue esperienze a contatto con professionisti e utenza nei tirocini di servizio sociale, con colleghi durante la collaborazione studentesca all'Università di Bari presso l'Ufficio Orientamento, con collaboratori e clientela lavorando come banconista e nei vari lavori come promoter, a contatto con ragazzi durante l'esperienza come educatrice catechista e nei campi scuola.

- Capacità di apprendere da persone con più esperienza di me, in ogni ambito e in particolar modo nel settore del servizio sociale professionale e a contatto con professionisti.

- Capacità decisionale e flessibilità, maturate in ogni esperienza.

## 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.*

- Capacità di lavorare in gruppo

- Capacità di organizzazione in vista di un obiettivo comune, maturata nel tirocinio di Servizio sociale, nella collaborazione studentesca seguendo l'organizzazione di eventi e colloqui, e nella esperienza di educatrice catechista partecipando attivamente nell'ideazione e creazione di incontri tematici-pratici e campi scuola.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone capacità di utilizzo del computer e programmi come Word, Excel, Power Point, Gmail.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Senso dell'armonia scoperto tramite le lavorazioni in cake design ed il disegno.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI