



Daniela Pegna

Nazionalità: Italiana

 (+39) 3889410700

Data di nascita: 13/07/1987

Genere: Femminile

 **Indirizzo e-mail:** pegnadaniela@gmail.com

 **Indirizzo:** Via dalla Chiesa 2, 10028 Trofarello (Italia)

PRESENTAZIONE

Dinamica e precisa, solare. Predisposizione alla relazione, paziente e diplomatica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Istruttrice di nuoto e acquagym

Privato [09/2006 – Attuale]

Istruttrice di nuoto e acquagym

Golf Club I Ciliegi (Pecetto), Rari Nantes (Grugliasco), Centro Nuoto (Nichelino), Virgin Active (Moncalieri), Uisp (Torino), Zoom (Cumiana), Master Club (Moncalieri), Torino e provincia (Italia).

Il mio lavoro come istruttrice di nuoto e acquagym ha riguardato due aree principali. La prima è più importante ha riguardato la creazione di corsi e/o lezioni private adeguate alla richiesta del cliente. Ho sempre strutturato il mio percorso lavorativo attraverso un primo colloquio conoscitivo per comprendere necessità ed obiettivi. Ho insegnato l'attività natatorio e la ginnastica in acqua a diverse tipologie di utenze per età, genere e disabilità.

La seconda area del mio lavoro ha riguardato una parte strettamente tecnica di manutenzione e pulizia dell'impianto (controllo parametri dell'acqua, ordine sul piano vasca).

La mia esperienza come istruttrice di nuoto e acquagym è basata su undici anni di lavoro e sui corsi tenuti dalla Federazione Italiana Nuoto. Il mio brevetto è il numero 007451, è validato per l'anno in corso ed appartiene alla sezione tecnici. Sono in possesso anche del brevetto di Assistente Bagnanti numero 35065.

Addetto vendita GDO

NovaCoop [27/11/2020 – 28/02/2021]

Città: CHIERI

Paese: Italia

Assistenza e orientamento alla vendita.

Attività di carico-scarico della merce, rifornimento e allestimento degli scaffali.

Gestione e organizzazione della cella frigorifera.

Utilizzo del muletto per mobilitare i bancali.

Impiego del palmare scanner Symbol Zebra.

Educatrice

Cooperativa Liberitutti [11/2016 – Attuale]

Città: TORINO

Paese: Italia

Il mio ruolo riguarda la gestione e l'organizzazione di un gruppo classe della scuola primaria durante la pausa mensa.

Ho ricevuto sempre un feedback positivo del mio operato dalla classe, dai genitori, dalla scuola e dalla cooperativa.

Front e back office ambito sanitario

Studio medico privato Prof. Zola [09/11/2020 – 22/01/2021]

Città: TORINO

Paese: Italia

Organizzazione dell'agenda del Professore attraverso una precisa e dettagliata agenda.

Mantenere in ordine lo studio sia a livello di igiene, sia dell'organizzazione dello spazio.

Accoglienza e relazione con la clientela.

Supporto nell'attività dell'ufficio stampa e predisposizione di lettere e di comunicazioni.

Attività di contabilità e amministrativa.

Utilizzo il sistema operativo ALPI.

Au pair living in

Privato [29/10/2015 – 27/10/2016]

Città: MELBOURNE

Paese: Australia

Ho concluso il mio percorso come "ragazza au pair living" in presso una famiglia. La motivazione principale che mi ha indotto a questa scelta è stata la possibilità di migliorare il mio inglese vivendo in un sistema culturale-linguistico diverso dal mio background. Le mie responsabilità hanno riguardato principalmente l'organizzazione giornaliera dei quattro bambini, sia durante il periodo scolastico sia quello di vacanza. Io mi sono occupata della loro quotidianità nella totalità (vestirsi, preparare pasti adeguati, attività fisica e di svago). Durante questo periodo, ho anche mantenuto una corretta pulizia della casa e degli animali.

Quest'anno è stato un percorso di crescita personale e professionale. Ho raggiunto una maggiore consapevolezza della mia personalità e incrementato la mia conoscenza della lingua inglese, oltre ad avere scoperto un continente nuovo attraverso i viaggi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

IETLS TEST ACADEMIC

IDP IELTS TEST CENTRES [20/08/2016]

Indirizzo: 535 Bourke Street, 3000 Melbourne (Australia)

www.ielts.org

Classificazione nazionale: B2

Test di qualificazione e certificazione della lingua inglese adeguato ad un contesto lavorativo ed accademico.

Il risultato da me ottenuto certifica che la mia padronanza e conoscenza della lingua inglese è molto buona, in quanto posso comprendere ed esprimermi con facilità in molteplici situazioni formali e colloquiali.

ELICOS EAP1 - English for Academic Purpose 1

Bendigo TAFE [25/01/2016 – 20/04/2016]

Indirizzo: 23 Mundy Street, 3552 Bendigo (Australia)

www.bendigotafe.edu.au

Dottoressa in Psicologia

Università degli studi di Torino [09/2006 – 07/2012]

Indirizzo: TORINO (Italia)

Voto finale : 99/110

Master Sport Psychology and Mental Training

Psymedisport Group [09/2006 – 07/2007]

Indirizzo: Via San Andrea 12, 34076 Gorizia (Italia)

www.psymedisport.com

Durante questo Master ho appreso nuove conoscenze sulla Psicologia in ambito sportivo. Nella specifico ho affrontato il tema del Mental Training e di come possa essere utilizzato in ambito sportivo. Ho acquisito conoscenze nella Psicologia dello sport, sulle tecniche da utilizzare in questo campo e su come operare in ambito sportivo (agonistico e amatoriale).

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre:

italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Gestione autonoma della posta e-mail / Windows / Android / GoogleChrome / Outlook / Google / InternetExplorer / office / Elaborazione delle informazioni / social network buona / Configurazioni reti Wireless / Buona padronanza dei programmi del pacchetto Office come Word Excel e Power Point / utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer / Gmail / Whatsapp / Gestione PDF / Google Drive / Skype / Telegram / Social / Editing foto e video / Word / configurazione pc

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

Skills personali

Dopo anni di lavoro, di esperienza e di continuo aggiornamento, ho scoperto, raggiunto e sviluppato le mie competenze comunicative e interpersonali.

Sono una persona paziente e adattabile, resistente allo stress e disponibile.

Le mie ottime capacità organizzative mi permettono di pianificare e organizzare al meglio il lavoro.

Sono intraprendente e questo mi permette di lavorare sia in autonomia che in un team.

Lavorare per obiettivi e attraverso il problem solving credo sia un'ottima strategia.

Sapere comunicare è fondamentale per gestire le informazioni e creare la giusta relazione con i colleghi e i clienti.

PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei dati personali del mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.