



Perrone Lucia Nicoletta

Data di nascita: 05/12/1991 Luogo di Nascita: Ivrea (TO)

Indirizzo di residenza: Via G. Marconi 1, Samone (TO)

Indirizzo di domicilio: Via Villa 33 Bis, Prascorsano (TO)

Telefono cellulare: 324-8754306

Indirizzo mail: luciaperrone1991@libero.it

Istruzione e Formazione

- Nel luglio 2010 ho conseguito il diploma di liceo socio-psico-pedagogico con votazione 80/100 presso l' IIS EUROPA UNITA di Chivasso.
- Attualmente risulterei iscritta all'Università degli Studi di Torino al corso di Giurisprudenza come laureanda in quanto terminato gli esami e sto scrivendo la tesi.
- Durante il liceo ho svolto stage presso asili nidi, scuole materne e presso la casa circondariale "Lo Russo e Cotugno" di Torino.
- Nel 2017 ho seguito il corso sulla sicurezza in ambito lavorativo dove ho conseguito un attestato.

Esperienze lavorative

- Dal 2013 al 2015 ho svolto una collaborazione, affiancando sia in ambito scolastico sia a domicilio, un docente di sostegno presso l'istituto Steiner di Torino dove il mio compito era aiutare nello studio e nello svolgimento dei compiti una studentessa malata oncologica.
- Da Novembre 2015 a Maggio 2016 cameriera presso il ristorante
- Cameriera presso il catering "Arte e Gusto" di Rivarolo.
- Barista presso il " Bar Italia" a San Giorgio C.se.
- Cameriera e barista presso " La stella Alpina" in Prascorsano.
- Nel 2017- 2018 ho svolto il servizio civile presso la comunità di tipo familiare per disabili "Rosanna Benzi" (cooperativa Progest) sita in San Giusto C.se.
- Nel 2016 ho svolto una supplenza presso l'asilo nido " Il cesto dei tesori" di San Giusto C.se.

Conoscenze informatiche

- Buona conoscenza dei programmi Microsoft Word, Excel e Power Point.
- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows , Linux.
- Buona conoscenza di browser di navigazione web e client di posta elettronica.

Lingue straniere

- Italiano: madrelingua
- Inglese: buona conoscenza della lingua inglese parlata sia nella comprensione di testi.

Competenze

- Buone doti di comunicazioni e predisposizioni al lavoro con il pubblico.
- Buone capacità di ascoltare e soddisfare le esigenze delle persone con le quali sto interloquendo.
- Ottima capacità a lavorare in team e ad interfacciarmi con persone che svolgono ruoli diversi all' interno della squadra di lavoro.
- Buona capacità di problem solving.
- Capacità di mettermi in gioco nello svolgere nuove mansioni con serietà e assumendomi le responsabilità.

Ulteriori informazioni

- Disponibilità immediata anche a lavorare su turni sia part time che full time
- Patente di guida B
- Automunita
- Disponibile a trasferimenti
- Disponibile a lavorare nei weekend e nei giorni festivi

Note personali

- Sono una persona precisa, puntuale, ordinata e di bella presenza abituata a trattare e colloquiare; con una buona attitudine ai rapporti interpersonali. Mi impegno molto nell'apprendere nozioni nuove e nello svolgere mansioni che non sono solita svolgere. Nell'anno in cui ho svolto servizio civile, oltre ad aver sviluppato maggior predisposizione ad un lavoro di front office e attitudine a

lavorare con persone affette da patologie psichiatriche e/o disabilità fisica, ho imparato anche a svolgere anche un lavoro di back office redigendo prima note e riordinando documenti e fatture.

AUTORIZZO SECONDO LA LEGGE N. 675796 ART. 10 AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI.

Prascorsano , 12/09/2018

PERRONE LUCIA NICOLETTA