



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome Nome Tamborra Giuditta
Indirizzo Via Antonio Canova,30 – 10126, Torino
Telefono 3206351379
E-mail giuditta.tamborra.coop@gmail.com
giuditta.tamborra@pec.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 24/08/1990

Luogo di nascita Bari

Sesso Femmina

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata Laurea triennale in Scienze dell'educazione (L19)
Università degli Studi di Bari, conseguita il 20\11\2012
Tesi: I percorsi di costruzione dell'identità nella società della defuturizzazione giovanile. Una riflessione pedagogica sul rapporto giovani e lavoro.
Relatore: Massaro S.
Voto 106/110

Titolo della qualifica rilasciata Diploma
Liceo Sociopsicopedagogico di Altamura (BA), conseguito il 14/07/2009

Principali tematiche/competenza professionali possedute Capacità relazionali, organizzative e di coordinamento:

- Capacità di lavorare in modo indipendente, strutturato e attento;
- Gestione delle comunicazioni e della documentazione varia, schedari e catalogazione;
- Servirsi delle nuove tecnologie.

Esperienze professionali

10/01/2021 – 30/03/2022

Segretaria di studio dentistico

Studio associato impianti dentali(Ba)

Principali mansioni;

- Coordinamento di attività di front-office e back office;
- Gestione di posta cartacea ed elettronica;
- Pianificazione dell'agenda appuntamenti;
- Accoglienza della clientela.

03/02/2019-31/12/2020

Segretaria Di Studio Medico

Datore di lavoro: Lomurno Fiorella(BA)

Registrazione cartelle e trascrizione documenti, gestione prenotazioni, abilità nell'accogliere e informare pazienti, competenze nel trascrivere i referti.

06/2020 - 07/2020

Formatrice online

Agenzia di formazione online "Igea"

Organizzazione di lezioni a distanza riguardo l'amministrazione del personale.

14/06/2017 – 31/12/2018

Addetto alle segreteria didattica

Cooperativa sociale "Il mondo che vorrei", Altamura(BA)

Principali mansioni:

- Coordinamento del calendario di attività interne ed esterne alla cooperativa;
- Gestione della documentazione riguardante gli studenti;
- Prenotazione di aule e gestione degli orari;
- Progettazione di percorsi formativi e realizzazione di attività finalizzate all'inserimento sociale in collaborazione con Enti Locali, Istituti Scolastici ed Associazioni varie presenti nel territorio.

01/09/2013 - 30/05/2016

Segretaria presso azienda di famiglia

Cotam _srl _gruppo Tamborra

Attività svolte:

- Gestione di comunicazioni, agenda ed impegni dei responsabili;
- Gestione della contabilità;
- Gentilezza e disponibilità nelle relazioni con il pubblico.

Lingue

Madrelingua Italiano

Altra lingua Inglese

Conoscenze informatiche	
Sistemi operativi	Windows Livello buono
Programmi	Microsoft Office Livello buono
Altre competenze	
	Entusiasmo, intraprendenza e ottimismo mi hanno sempre motivata nello studio così come nel lavoro. Mi contraddistinguono abilità di comunicazione, organizzazione e coordinazione. Mi reputo una persona empatica e una professionista precisa, attenta ai dettagli e puntuale.
Informazioni supplementari	
Certificati	Corso pratico di rianimazione cardiopolmonare, uso del DAE, disostruzione vie aeree Rilasciato in data 10/02/2019. Primo Soccorso Puglia Corso di formazione generale alla salute e sicurezza per i lavoratori Rilasciato in data 04/12/2019 Inforcoop Corso di formazione specifica alla salute e sicurezza per i lavoratori – Rischio elevato – Settore Ateco 2007 Rilasciato in data 05/12/2019 Inforcoop Corso di lingua inglese Rilasciato in data 15/12/2019 Forma.temp
Patente	B
Disponibile a trasferimenti	Italia

24/05/2022

Giuditta Tamborra

personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 dichiara, altresì, di essere informato che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici.