**FORMATO EUROPEO**

**PER IL**

**CURRICULUM VITAE**



# Informazioni personali

Cognome e Nome Villano Gemma

# Cellulare 333-6532459

Indirizzo Via Gottardo 275 int. 23, CAP 10154, Torino

Data di nascita 27/02/1994

E-mail [gemmav94@gmail.com](mailto:gemmav94@gmail.com)

Nazionalità Italiana

# ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 15 Aprile 2019 al 14 Aprile 2020 ho lavorato come impiegata amministrativa presso CDC S.p.a., mi sono occupata principalmente della parte front office, quindi di accettazione del paziente, prenotazione e ritiro referti. In base alle mansioni che svolgo, la parte di back office è stata residuale e affrontata in un secondo momento.

Dal 1 Dicembre 2018 al 14 aprile 2019, ho lavorato per l’impresa di pulizie “Corindus Service S.r.l.”, con contratto a tempo indeterminato.

Dal 14 dicembre 2013 al 30 novembre 2018 ho lavorato come operaia part-time presso l’impresa di pulizie “Il Faro S.r.l.” con contratto a tempo indeterminato. Per un breve periodo sono stata vice responsabile del cantiere in cui lavoravo, coordinando un piccolo gruppo di quindici persone, su tre diversi appalti.

Da Gennaio 2017, in appalto con l’impresa per cui lavoro, mi sono occupata di sostituzione reception e servizi generali presso gli uffici amministrativi di Kimberly-Clark Italia nella sede di Torino.

Dal 4 Dicembre 2017 al 8 Febbraio 2018 ho svolto un tirocinio curricolare presso lo Studio Legale “R&P Legal”, sito in Via Avogadro 26, a Torino, occupandomi principalmente di questioni in ambito civilistico e commerciale.

# ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diplomata in lingue straniere nel 2013 presso il Liceo Linguistico Regina Margherita, possiedo un’ottima conoscenza dell'inglese, buona in francese, elementare in tedesco, sono inoltre in possesso di due certificazioni in lingua inglese:

-Graded Examinated in Spoken English, Grade 4, Passed with Distinction, attestato attribuito da Trinity College London nel maggio 2008;

-Preliminary English Test (P.E.T.), passed with Merit, attestato attribuito da University of Cambridge, ESOL Examination, nel giugno 2011

# CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

.

|  |  |
| --- | --- |
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRA LINGUA | INGLESE |
| **•** Capacità di lettura | ottimo |
| * Capacità di scrittura * Capacità di espressione   orale | Ottimo |
| ALTRA LINGUA | francese |
| **•** Capacità di lettura | buono |
| * Capacità di scrittura * Capacità di espressione orale | Buono |
| ALTRA LINGUA | tedesco |
| **•** Capacità di lettura | elementare |
| **•** Capacità di scrittura | elementare |
| **•** Capacità di espressione orale | elementare |

Ottime doti relazionali sia con i colleghi di lavoro sia col cliente, affinate soprattutto nell’ultimo periodo in cui svolgo un’attività molto delicata nei confronti del paziente, e in cui il lavoro di squadra è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Sono una persona estremamente paziente, molto precisa e organizzata, sul lavoro assicuro sempre la massima disponibilità.

Attualmente frequento l'Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Giurisprudenza, il quale corso non richiede l'obbligo di frequenza.

Nonostante l’attuale impiego, sono in cerca di un lavoro più in linea con il mio percorso di studi, o comunque che mi permetta una crescita personale e professionale.

Sono in possesso della patente di guida B, automunita.

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”.

Ringrazio per la vostra cortese attenzione e porgo distinti saluti.

In Fede,

Villano Gemma