

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZOCCO MARIA GIOVANNA**  
Indirizzo  
Telefono **3286248876**  
Fax  
E-mail **Mariagiovannazocco61@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **30/11/1954**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- *Date (da – a)* **OTTOBRE 1983 A LUGLIO 1992**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **COMUNE DI VITTORIA**
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego* **DIPENDENTE**
- *Principali mansioni e responsabilità* **ASSISTENTE TRASPORTO ALUNNI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- *Date (da – a)* **AGOSTO 1992 AL 2013**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **AMIU**
- *Tipo di azienda o settore* **IMPIEGATA**
- *Tipo di impiego*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- *Date (da – a)* **DAL 4/10/2013 AL 31/10/2014**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **SAP**
- *Tipo di azienda o settore* **IMPIEGATA**
- *Tipo di impiego*

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/11/2014 AL 05/01/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SEA
- Tipo di azienda o settore IMPIEGATA
- Tipo di impiego

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/01/2016 AL 16/11/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TEKRA
- Tipo di azienda o settore IMPIEGATA
- Tipo di impiego

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 17/11/2016 AL 30/12/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.F.
- Tipo di azienda o settore IMPIEGATA
- Tipo di impiego

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 31/12/2017 AL 27/04/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TEK
- Tipo di azienda o settore IMPIEGATA
- Tipo di impiego

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 28/05/2020 AL 31/07/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TEKRA
- Tipo di azienda o settore IMPIEGATA
- Tipo di impiego

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/08/2021 AL 30/11/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ROMA COSTRUZIONI
- Tipo di azienda o settore IMPIEGATA
- Tipo di impiego

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1973
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONSEGUIMENTO DIPLOMA MAGISTRALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Capacità di adattamento in nuovi contesti.  
Capacità di problem solving.  
Motivazione e tenacia a perseguire i miei obiettivi.  
Resistenza allo stress.  
Capacità a lavorare in team.  
Creatività e proattività

MADRELINGUA

ITALIANO

## 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 ASCOLTO, AFFIDABILITÀ, INTELLIGENZA EMOTIVA, EMPATIA, LAVORO IN TEAM E CAPACITÀ DI ADATTAMENTO.

## 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.  
Empatia e flessibilità  
Capacità di lavorare in autonomia.  
Organizzazione e gestione del tempo  
Pianificazione e gestione di progetti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

DISCRETO UTILIZZO DEL PC , MAIL E INTERNET

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI



