

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Sara Marocchi**
Indirizzo **Via Salaria 123 C – Monterotondo - Rm**
Telefono **+39 3891930077**
E-mail **marocchisara@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **17/03/1986**

• Date (da – a) **Da Febbraio 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa Sociale AISS – Roma**
• Tipo di azienda o settore **Sociale**
• Tipo di impiego **Assistente Educativo Culturale (AEC) XI municipio**
• Principali mansioni e responsabilità **Sostegno all'autonomia e alle relazioni sociali del bambino per favorirne l'integrazione all'interno del gruppo classe. Rapporto 1/1 con bambini diversamente abili utilizzando strumenti di comunicazione aumentativa. Collaborazione con il corpo docente e sostegno didattico. Partecipazione ai gruppi di lavoro per l'integrazione (GLH). Affiancamento all'utenza nelle uscite didattiche e ai campi scuola. Progettazione e gestione dei laboratori didattici. Assistenza di base.**

• Date (da – a) **Da settembre 2020 ad Agosto 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assistenza domiciliare indiretta – Roma**
• Tipo di azienda o settore **Sociale**
• Tipo di impiego **Assistente domiciliare presso famiglia privata**
• Principali mansioni e responsabilità **Aiuto per la cura dell'ambiente personale e l'igiene, attività per lo sviluppo dell'auto sufficienza e delle autonomie personali e sociali. Accompagno durante attività culturali. Stimolare la partecipazione ad iniziative sul territorio per favorire e potenziare le reti sociali dell'utente**

• Date (da – a) **Da gennaio 2018 ad Agosto 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa sociale "Le mille e una notte" – Roma**
• Tipo di azienda o settore **Sociale**
• Tipo di impiego **Assistente domiciliare presso Il municipio**
• Principali mansioni e responsabilità **Aiuto per la cura dell'ambiente personale e l'igiene, attività per lo sviluppo dell'auto sufficienza e delle autonomie personali e sociali. Accompagno durante attività culturali. Stimolare la partecipazione ad iniziative sul territorio per favorire e potenziare le reti sociali dell'utente**

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da agosto 2017 a dicembre 2018**
Associazione Harmonia - Roma
- Sociale
Assistente domiciliare presso Il municipio
Aiuto per la cura dell'ambiente personale e l'igiene, attività per lo sviluppo dell'auto sufficienza e delle autonomie personali e sociali. Accompagno durante attività culturali. Stimolare la partecipazione ad iniziative sul territorio per favorire e potenziare le reti sociali dell'utente
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da Ottobre 2010 a Febbraio 2017**
Coop. Soc. H anno / zero – Roma
- Sociale
Assistente Educativo Culturale (AEC) XI municipio
Sostegno all'autonomia e alle relazioni sociali del bambino per favorire l'integrazione all'interno del gruppo classe. Rapporto 1/1 con bambini diversamente abili utilizzando strumenti di comunicazione aumentativa. Collaborazione con il corpo docente e sostegno didattico. Partecipazione ai gruppi di lavoro per l'integrazione (GLH). Affiancamento all'utenza nelle uscite didattiche e ai campi scuola. Progettazione e gestione dei laboratori didattici. Assistenza di base.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Nel 2016**
Associazione Virtus Italia, Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati – Roma
- SPRAR
Mediatrice Interculturale
Mediazione tra cittadini immigrati e la società locale, promuovendo, sostenendo e accompagnando entrambe le parti. Promozione sul territorio della cultura di accoglienza e dell'integrazione socioeconomica. Sostegno all'inserimento scolastico e lavorativo, affiancamento e accompagnamento dell'utente alle visite mediche, a ricoveri ospedalieri, ai servizi per il cittadino.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2010 al 2012**
Coop. Sociale C.N.A – Roma
- Sociale
Assistente domiciliare
Assistenza di base alla persona. Affiancamento e accompagnamento dell'utente alle visite mediche, a ricoveri ospedalieri, ai servizi per il cittadino.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2008 al 2011**
Cooperativa Sociale Folias – Monterotondo, RM
- Sociale
Coordinatrice eventi
Organizzazione e gestione degli eventi nel progetto Piccole Canaglie: feste di compleanno private per bambini.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 2008 ad oggi**
Cooperativa Sociale Folias – Monterotondo, RM

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Sociale

Operatrice sociale

Progettazione e gestione dei laboratori didattici. Assistenza di base.

Rapporto 1/1 con bambini diversamente abili utilizzando strumenti di comunicazione aumentativa. Sostegno all'autonomia e alle relazioni sociali del bambino per favorirne l'integrazione all'interno del gruppo. Affiancamento all'utenza nelle uscite.

- Date (da – a)

Dal 2007 al 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cooperativa Sociale Il Pungiglione – Monterotondo, RM

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Sociale

Operatrice sociale

Gestione e coordinamento della squadra di lavoro rivolta alla manutenzione del verde .

- Date (da – a)

Dal 2006 al 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cooperativa Sociale Folias – Monterotondo, RM

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Sociale

Volontaria del Servizio Civile

Progetto Centro per l'Orientamento: affiancamento agli operatori nell'aggregazione e nelle attività quotidiane del centro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Nel 2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Università degli studi ROMA TRE

Corso intensivo di formazione per la qualifica di "educatore professionale socio- pedagogico"

Educatore

Idoneo

- Date (da – a)

Nel 2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Cooperativa Sociale Folias – Monterotondo, RM

Corso per Operatore educativo alla autonomia e alla comunicazione (OEAC)

Operatore nelle scuole

29/30

- Date (da – a)

Nel 2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Cooperativa Sociale Folias – Monterotondo, RM

Corso per Mediatore Interculturale

Mediatore Interculturale

28/30

- Date (da – a)

Nel 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

Cooperativa Sociale H anno zero – Roma

Corso BES e DSA didattica inclusiva

Assistente educativo

Idoneo

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Nel 2015**
Università Popolare Eretina – Monterotondo, Rm
Corso di Lingua Spagnola livello A1/A2
- Idoneo
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Nel 2010**
Istituto Tecnico Superiore "Sibilla Aleramo" – Roma
- Coordinatore dei Servizi Sociali di base
75/100
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Nel 2010**
Istituto Tecnico Superiore "Sibilla Aleramo" – Roma
- Diploma di scuola superiore per i servizi sociali
80/100
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Nel 2004**
CFO Don Luigi di Liegro – Monterotondo, Rm
- Operatore di Segreteria per la Comunicazione
30/30

CORSI AGGIUNTIVI

BREVETTI SPORTIVI

FORMAZIONE SULLA SICUREZZA (base, incendio, primo soccorso)

Corso di formazione sulla sicurezza dei lavoratori seguito presso la coop. Soc. H ANNO ZERO, LE MILLE E UNA NOTTE Roma con idoneità

HCCP – SOMMINISTRAZIONE PASTI

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese, Spagnolo

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, ottime capacità d'ascolto e di comunicazione, ottenuta grazie alla mia esperienza nel settore del sociale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative verificate sia in ambito lavorativo e sia nella vita privata. Attitudine al lavoro per obiettivi e di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Pacchetto Office, navigazione internet e gestione della posta elettronica, utilizzo dei social network, di programmi per il ritocco fotografico e il montaggio video.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI _____ B

DISPONIBILITÀ A GUIDARE IL
PULMINO (SI / NO) NO

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLEGATI

*"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679
GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"*

Data

Monterotondo 05/09/2022

FIRMA

Sara Marocchi



