

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RAPISARDA CONCETTA**
Indirizzo **11, VIA MARLETTA – 95030 TREMESTIERI ETNEO (CT)**
Telefono **360/748186**
E-mail **kettyrapsardabasile@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **23/06/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da Gennaio 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Lavora con la propria ditta individuale "Rapisarda Concetta"**
• Tipo di impiego **Collaborazione con l'Università Telematica San Raffaele di Roma , con incarico di divulgazione dei corsi universitari, con particolare riferimento all'iscrizione di nuovi studenti ed organizzazione di Master sia di I° che di II° livello.**
- Date (da – a) **Anno Accademico 2015/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Telematica San Raffaele Roma**
• Tipo di impiego **Tutor di Base del Corso di Studi in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (Classe L-16)**
- Date (da – a) **Da Settembre 2014 ad Agosto 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Campus Don Bosco**
• Tipo di impiego **Impiegata**
- Date (da – a) **Dal 2012 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Italiana per la ricerca sul cancro (A.I.R.C.)**
• Tipo di impiego **Delegata di zona presso il Comune di Tremestieri Etneo come coordinatrice delle iniziative di beneficenza e sensibilizzazione**

• Date (da - a) Dal 2012 al 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tremestieri Etneo

• Tipo di Impiego Sindaco

• Date (da - a) Dal 2001 al 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Caf Professione Fisco S.r.l

• Tipo di Impiego Responsabile Sede Caf

• Date (da - a) Dal 1994 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Supermercato Conad

• Tipo di Impiego Direttore Amministrativo

• Date (da - a) Dal 1992 al 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Impresa Edile di Rapisarda Affio

• Tipo di Impiego Impiegata Amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) Anno 1992
• Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "I. Newton"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria
Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

• Capacità di lettura
• Capacità di scrittura
• Capacità di espressione orale

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[Rapisarda Concetta]*

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE
CAPACITÀ DI ADATTAMENTO A DIFFERENTI CONTESTI LAVORATIVI
CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM E PER OBIETTIVI

In cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI, NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE, DI EVENTI, CONGRESSI, MEETING E MASTER D'ISTRUZIONE NEL PROPRIO AMBITO PROFESSIONALE

BUONA CONOSCENZA PC E DEI SEGUENTI PROGRAMMI PACCHETTO OFFICE
GESTIONE POSTA ELETTRONICA
INTERNET

LETTURA - VIAGGI - NUOTO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

Inoltre, La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Firma



