

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MALANDRINO FLAVIA**

Indirizzo

**VIA PARADISO, 7, 80044 OTTAVIANO (NA)**

Telefono

**3662434666**

Fax

E-mail

[flaviabubi@libero.it](mailto:flaviabubi@libero.it)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28/07/2022

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità
- Tipo di impiego

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

2016 - 06/07/2022

Diploma di maturità in Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera presso Istituto *De' Medici* Ottaviano (NA)

05/09/2022

CODING, ROBOTICA EDUCATIVA STEAM *IRASF*

05/09/2022

LE NUOVE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE – LIVELLO AVANZATO USO DIDATTICO DEL TABLET *IRASF*

17/02/2021

PASSAPORTO INFORMATICO EIRSAF FULL *IRASF*

05/09/2022

LE NUOVE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE – LIVELLO AVANZATO USO DIDATTICO DELLA LAVAGNA INTERATTIVA MULTIMEDIALE (LIM) *IRASF*

09/2022

C2 LINGUA INGLESE

29/12/2022 – in corso

CORSO DI LAUREA LETTERE MODERNE PRESSO *Università E-Campus*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## **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 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.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

## **ITALIANO**

### **INGLESE**

C2

C2

C2

Ottime capacità di ascolto in modo empatico ed attivo, ponendo attenzione all'interlocutore e facendogli percepire il mio interessamento; capacità di adattare la comunicazione e di renderla comprensibile al mio interlocutore: manifesta propensione nell'instaurare, sviluppare e gestire rapporti interpersonali; capacità di relazione con gli altri con rispetto e correttezza verso le altre persone: empatia nel comprendere lo stato d'animo del proprio interlocutore e adeguamento della risposta allo stesso (es. rassicurando la persona).

Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti finali; capacità di effettuare verifiche per prevenire errori e garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali. Attiva partecipazione ad associazioni giovanili e ottime capacità di problem solving.

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Microsoft Office / Utilizzo del browser / Social Network / Windows / Elaborazione delle informazioni / Sviluppo Sito Web / Uso Excel Professionale per creazione schede di gestione e monitoraggio / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Risoluzione dei problemi

Credo di essere una persona disponibile all'ascolto e al confronto, persuasiva nell'accezione positiva del termine: proporre al mio interlocutore, con motivazioni razionali ed emotive, il mio punto di vista e/o le mie idee.