

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rosa Torrisi
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	Rosa64.tor@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/08/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *03/2014 a 08/2014*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sig. Mangano - Acireale
- Tipo di azienda o settore *Badante*
- Tipo di impiego Come Badante a tempo pieno (24 h)
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza totale (in quanto non autosufficiente e non deambulante)
Disbrigo pratiche e presidi vari per assistenza domiciliare presso ASL di Acireale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *11/2010 a 09/2011*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vari datori di lavoro - Acireale
- Tipo di azienda o settore *Badante*
- Tipo di impiego Sostituzione Badante
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza a persone anziane (pulizia personale, fare la spesa, somministrazione di medicine, passeggiate, aiuto per il pranzo)
Disbrigo pratiche di assistenza famigliare ASL di Acireale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 11/2010 a 09/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sig. Leonardi - Acireale
- Tipo di azienda o settore *Badante*
- Tipo di impiego Badante
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza ad un malato terminale (pulizia personale, medicazioni, piccola fisioterapia ed aiuto per somministrazione pranzo e cena)
Disbrigo pratiche di assistenza domiciliare presso ASL di Acireale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 12/2008 a 05/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa "Domina" - Milano
- Tipo di azienda o settore *Servizi*
- Tipo di impiego Attività di guardiania ad opere d'arte, accoglienza al pubblico, e receptionist
- Principali mansioni e responsabilità Di seguito le specifiche mansioni e responsabilità ricoperte in differenti spazi espositivi e culturali di grande prestigio a Milano, quali Palazzo Reale, Villa Reale e Fondazione Stelline in occasione di inaugurazioni, allestimenti e durante tutto il periodo espositivo:
 - attività di sorveglianza e controllo dello stato di salute delle opere, anche in caso di allestimenti complessi e in esterno
 - gestione del sistema d'allarme
 - gestione dei sistemi di controllo del microclima e di illuminazione
 - accoglienza e relazione con il pubblico, spiegazione delle buone norme di comportamento in uno spazio espositivo, e assistenza alle persone diversamente abili
 - relazione con i responsabili degli spazi espositivi, con i curatori, gli artisti e i fornitori esterni coinvolti, anche proponendo soluzioni a problemi semplici e complessiL'attività di receptionist e accoglienza al pubblico è stata svolta per aziende quali Eni, LG, EISAI, Fujifilm ed ha comportato gestione delle telefonate in entrata e smistamento al personale interno, registrazione ospiti in entrata con apposito badge, videosorveglianza, gestione ingresso fornitori esterni, relazioni con il personale e il pubblico.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2007 - 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Shous Couture - Milano
- Tipo di azienda o settore *Azienda commerciale*
- Tipo di impiego Commessa responsabile di reparto
- Principali mansioni e responsabilità Adetta alle vendite e alla supervisione del reparto assegnato

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2000 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Corriere “Carlo Ciucci” - Milano
 - Tipo di azienda o settore *Trasporti*
 - Tipo di impiego Impiegata di concetto
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti – Gestione contabilità e archivio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1998 - 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa “Domina” - Milano
 - Tipo di azienda o settore *Servizi*
 - Tipo di impiego Responsabile mense aziendali e scolastiche
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1994 - 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Promotion Team - Milano
 - Tipo di azienda o settore *Settore pubblicitario*
 - Tipo di impiego Segretaria responsabile
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1990 - 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Kim” – Acireale (CT)
 - Tipo di azienda o settore *Commercio abbigliamento*
 - Tipo di impiego Commessa
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alle vendite e responsabile di reparto

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1988 - 1990
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Charme diffusion - Acireale
 - Tipo di azienda o settore *Commercio articoli per estetica*
 - Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Commessa e gestione punto vendita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1986 - 1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camping "La Timpa" – Acireale (CT)
 - Tipo di azienda o settore *Turistico*
 - Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Gestione bar – ristorante e market interni alla struttura

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1984 - 1986
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Negozio "Briciole" – Acireale (CT)
 - Tipo di azienda o settore *Commerciale abbigliamento*
 - Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Commessa responsabile – gestione clienti e fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1976 - 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto "Spirito Santo" - Acireale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di licenza media

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1980 - 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto "Spirito Santo" - Acireale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di operatore meccanizzato – Diploma di dattilografia

- Date (da – a) 2011 - 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage presso Asilo Nido San Martino del comune di Acireale.
Corso di Formazione Progetto Network Operatore Baby-Sitter durata 651 ore.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Attestato Operatore Baby-Sitter conseguito in data 25 luglio 2012
- PRIMA LINGUA **Italiano**

- ALTRE LINGUE

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

Inglese - Francese

Scolastica

Scolastica

Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

IN VIRTÙ DELLA MIA ESPERIENZA DI CONTATTO DIRETTO CON IL PUBBLICO, HO MATURATO UNA SIGNIFICATIVA ESPERIENZA DI GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE, SIA DAL PUNTO DI VISTA DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI SIA DAL PUNTO DI VISTA DEI CONTENUTI, OLTRE AD UNA OTTIMA GESTIONE DELLO STRESS E DI ORIENTAMENTO AL CLIENTE.

INOLTRE I RUOLI CHE HO RICOPERTO HANNO SEMPRE RICHIESTO LA CAPACITÀ DI FARE DA FILTRO TRA IL PUBBLICO/CLIENTE STESSO I RESPONSABILI DELL'ENTE PER CUI HO LAVORATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Durante la mia esperienza lavorativa di commessa mi sono spesso trovata nelle condizioni di andare oltre le semplici mansioni richieste dal ruolo, in quanto i miei datori di lavoro hanno riscontrato in me capacità di gestione affidandomi spesso la supervisione del reparto e degli ordini .

Nel caso dell'esperienza come guardia di opere d'arte è stata riconosciuta la mia buona capacità organizzativa e l'affidabilità essendomi assegnata la gestione dei sistemi di allarme e di controllo del microclima.

Durante la mia esperienza come guardia di opere d'arte ho sviluppato una buona capacità di valutazione delle necessità ordinarie o di gestione delle emergenze, piccole e grandi, di risoluzione autonoma dei problemi o, ove necessario, di individuazione corretta dell'interlocutore da avvertire di caso in caso.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Uso del Personal Computer con S.O. Windows e suite di Office

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Acireale, 05 gen. '13

NOME E COGNOME (FIRMA)
