

#### Curriculum Vitae

# INFORMAZIONI PERSONALI

# **CHIARA RIVERSI**



Via poggio delle piane ,9- 00059 Tolfa (ROMA)

**\** 0766/93275 **\** 3489919873

chiara125@live.it

Data di nascita 12/02/1988 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Addetta alle attività amministrative -segretariali presso l'Ospedale di Bracciano

Azienda NTA srl-ASLROMA4. Lavoro attuale.

ANNO 2016/2017 Stage in amministrazione/economato presso Ospedale Padre Pio di Bracciano.

Azienda NTA srl-ASL ROMA4. Durata annuale

DA SETTEBRE A NOVEMBRE 2016 Esperienza trimestrale all'estero(Spagna), come cameriera.

Dal 2010 al 2015 Cameriera di sala e barista,

presso terme di Stigliano srl,località bagni di stigliano-00060

Canale Monterano (RM).

Settore alberghiero.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE** 

2015/2016 Iscritta al corso magistrale in Tecnologia e gestione dell'innovazione presso

Universita degli studi di Roma "la Sapienza", anno in corso.

2015 Laurea triennale in Economia e Commercio, conseguita il 02.12.2015

Presso Università degli studi di Roma "La Sapienza", con la votazione di 90/110.

Dal 2002 al 2008 Diploma di maturità in indirizzo sperimentale Scientico-tecnologico,72/100. Presso Istituto Tecnico Industriale Statale G.Marconi di Civitavecchia



#### Curriculum Vitae

### **COMPETENZE PERSONALI**

| Lingua madre itali |
|--------------------|
|--------------------|

| Altre lingue | COMPRENSIONE |         | PARIAIO     |                  | PRODUZIONE<br>SCRITTA |
|--------------|--------------|---------|-------------|------------------|-----------------------|
|              | Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale |                       |
| inglese      | B1           | B1      | A2          | A2               | B1                    |
| Spagnolo     | B2           | B1      | B2          | B2               | B1                    |

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Possiedo buone competenze comunicative acquisite nell'esperienza lavorativa con il pubblico; capacità di collaborazione e di rispetto; relazioni con la clientela.

Competenze organizzative Ottima capacità a svolgere lavori di gruppo,coordinamento e gestione di progetti,buona capacità di organizzazione.

Competenze informatiche buona padronanza degli strumenti Microsoft Office.

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In fede