

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Boccia Valentina
Indirizzo	Via Santa Maria la Scala n°287/7 San Giuseppe Vesuviano (NA) 80047 Italy
telefono	339.25.10.544
Fax	0815285377
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/09/1987
email	patervale@live.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

04/07/2011 ad oggi

Impiegata con l'incarico di addetta all'accettazione, all'accoglienza e alla segreteria funzione informativo, contratti, consulenza, gestione archivio utenti

Responsabile del processo di coordinamento

Progettazione dei corsi

PIATTAFORMA : SILF ACCREDITAMENTO E MONITORAGGIO
UTILIZZO E GESTIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE
PROFESSIONALE, CORSI AUTOFINANZIATI DALLA REGIONE
CAMPANIA Ente di Formazione Professionale GISA - datore di Lavoro
Friselli

sita in -Poggiomarino 80040 (NA), contratto part-time tempo indeterminato

05/09/2009 -09/03/2012

incarico di tutor relazioni operative con le imprese presso l'ente di formazione
prof. GISA POGGIOMARINO

08/05/2014

Responsabile di processo ISO9001 /SISTEMA QUALITÀ

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2003/2004** Diploma di qualifica "Operatore dei Servizi di Ricevimento" presso l' IPSAR L. De Medici Ottaviano NA . Principali materie : Ricevimento, Geografia turistica, Inglese e Francese ,economia aziendale,
- 2005/2006** Diploma "Tecnico dei Servizi Turistici"presso l' IPSAR L. De Medici Ottaviano Na
- 2006** Corso di formazione di inglese " Examinatin Report trinity " The International Examination Board
- 8 Marzo 2012 Corso di formazione ed informazione per addetti antincendio , lotta antincendio e gestione delle emergenze , utilizzo di mezzi di Estinzione e spegnimento incendi durata triennale
- 5 Marzo 2012 Corso di formazione per addetti al primo soccorso e gestione delle emergenze , frequenza del corso per aziende gruppo B e C – medico chirurgo , specialista in medicina del lavoro - dott. Paolillo Mario Pagani (SA) durata triennale

25/02/2013 Formazione e informazione dei lavoratori ai sensi del D.L 81/08 presso la sede Gisa scuola di formazione professionale per estetiste ed acconciatori
aggiornamento annuale

07/01/2015 Responsabile con compiti di vigilanza , controllo ed implementazione del modello organizzativo gestionale adottato presso gisa scuola di formazione professionale ai sensi dell' art. 30 del D. lvo 81/08 e s.m.i.

03/2014

03/02/2015 Formazione e informazione dei lavoratori ai sensi del D.L 81/08 presso la sede gisa scuola di formazione professionale per estetiste ed acconciatori rspp datore di lavoro Friselli Giuseppe aggiornamento annuale

11-12/05/2015 Attestato di frequenza primo soccorso aziendale e gestione emergenze .AISI-SALERNO associazione italiana sviluppo imprese
Data svolgimento corso 02-03/02/2015- validità triennale

03/04/2015 Formazione e informazione dei lavoratori ai sensi del D.L 81/08 presso la sede gisa scuola di formazione professionale per estetiste ed acconciatori rspp datore di lavoro Friselli Giuseppe aggiornamento annuale

24/03/2018 Attestato di frequenza addetto lotta antincendio e gestione emergenze E.P.S .
Data svolgimento corso 19/03/2015- validità triennale

13/03/2018 FESICA ,FISALS, OLD E.P.S INGEGNERE ASCOLESE RAFFAELE ATTESTATO DI FREQUENZA , ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE

02/12/2019 ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE GESTIONE EMERGENZE B-C

17/09/2021

140/05/2021 ATTESTATO DI FORMAZIONE DEI LAVORATORI -SETTORE DI RISCHIO B. IN COLLABORAZIONE CON O.P.N. -EFI ITALIA .ESARCO ,SOCIO CIELS, sottocommissione di Macro -settore SSMLCIELS E CAMPANIA .

CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE RISCHIO MEDIO ARCh. Bifulco F. ESARCO , SSML MACAGNO ,OPR CAMPANIA

RESPONSABILE DI PROCESSO AGGIORNAMENTO /ATTESTATO CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO B-C 12ORE EFEI , OPR CAMPANIA , SSML A. MACAGNO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE FRANCESE**

- Capacità di lettura **LIVELLO : BUONO**
- Capacità di scrittura **LIVELLO : BUONO**
- Capacità di espressione orale **LIVELLO : BUONO**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI notevole predisposizione al contatto con il pubblico , spiccata attitudine al lavoro di gruppo , forte attitudine all' analisi e alla risoluzione dei problemi .Buone competenze nell' area della comunicazione e dell' archiviazione dati , facilitazione all'

apprendimento individuale e di gruppo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

il mio obiettivo principale è quello di poter sviluppare le mie potenzialità nell'ambito di un contesto giovane e dinamico principale è e realizzarmi in un ambito che mi permetta di esplicitare al meglio le mie tendenze ai rapporti interpersonali.
Non ho difficoltà ad ambientarmi in situazioni e luoghi diversi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza in ambiente Windows , oltre che dei var pacchetti applicativi: Office XP, Vista, windows 7 (Word, Excel ed Access , Ppowerpoint ...)
Buona capacità di navigazione in Internet e conoscenza dei suoi programmi e strumenti .
GEMA SOFTWARE UTILIZZO
FATTURAZIONE ELETTRONICA
SILF ACCREDITAMENTO E MONITORAGGIO UTILIZZO E GESTIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE, CORSI AUTOFINANZIATI

Valentina Boccia