

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Qualifica conseguita

Copertino 23/04/2024

INFORMAZIONI PERSONALI

Annamaria Memeo

Via Lecce Esterna,snc Copertino (LE)

+ 39 388 44 25 883

annamaria.memeo@libero.it

Italia

Bari 01/07/1976

Gennaio 2024 ad oggi collaboratore volontario presso patroato Enac, sede zonale di Copertino

Novembre 2023 - dicembre 2023 tutor presso scuola di formazione "campusformazione"

Febbraio 2023 Novembre 2023 operatrice di patronato presso sede provinciale Labor Lecce

Novembre 2022- gennaio 2023 tutor nel progetto "Coltivatori di legalità" Copertino

Settembre 2019- aprile 2020 Tutor presso scuola di formazione "Ulisse" Lecce

Giugno 2012- settembre 2019 Mediatore creditizio c/o Tree Finance

Gennaio 2007- dicembre 2011 Impiegata c/o BHL Bank Bausparkasse

Giugno 2002-ottobre 2006 Amministrazione e vendita c/o Zonno Miriam srl

Diploma Liceo Scientifico "Galileo Galilei", Bitonto (Ba)

Livello inglese A2

Certificazione Icdl Informatica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- Capacità comunicative
- Empatia
- Risoluzione dei conflitti
- Pensiero critico
- Capacità di analisi
- Scrittura
- Persuasione
- Organizzazione del tempo
- Lavoro in team e in autonomia

## 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.*

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata durante i miei viaggi. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo velocemente a specifiche richieste.

## 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.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le mie esperienze professionali in precedenza elencate durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress e alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela .

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sistemi operativi (Windows, Mac, Linux, ecc.);  
Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.);  
Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, ecc.);

## Hobby

Fotografia, fitness, bike, Trekking.

## PATENTE O PATENTI

Patente B, automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Dichiaro che tutto indicato corrisponde al vero ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e che le fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art 47 del D.P.R. 445/2000.

