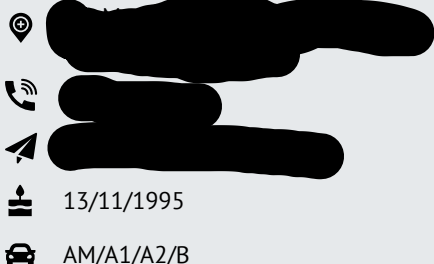


# STEFANO IOZZINO

## CONTATTI



## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Puntualità
- Doti relazionali
- Capacità di ascolto
- Uso di supporti multimediali
- Procedure di primo soccorso
- Predisposizione al contatto col pubblico

## LINGUE

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:**

C1

Avanzato

## PROFILO PROFESSIONALE

Personalità intraprendente e determinata, ha recentemente conseguito Laurea Triennale in Economia. Può contare su una forte motivazione, contribuendo proattivamente al raggiungimento degli obiettivi individuali e di team.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Collaboratore scolastico, 10/2023 - ad oggi**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO PARIDE DEL POZZO - PIMONTE, NA**

- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Pulizia di aule e aree comuni secondo la frequenza e le modalità stabilite dai regolamenti interni.
- Supervisione nelle fasi di ingresso ed uscita degli studenti.
- Controllo di aule e laboratori al termine degli orari di lezione e alla chiusura giornaliera dell'istituto.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Verifica periodica della disponibilità di prodotti e attrezzature in deposito.

**Collaboratore scolastico, 10/2022 - 06/2023**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO GIACOMO DE NICOLA - AGEROLA, NA**

- Supervisione degli studenti in classe, nei corridoi e in spazi esterni prestando attenzione all'applicazione delle regole e fornendo supporto all'insegnante in carica.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Controllo di aule e laboratori al termine degli orari di lezione e alla chiusura giornaliera dell'istituto.
- Organizzazione del materiale didattico a sostegno del lavoro degli insegnanti di preparazione delle attività educative quotidiane.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Controllo delle classi in assenza del corpo docenti per garantire l'ordine e la sicurezza.
- Verifica periodica della disponibilità di prodotti e attrezzature in deposito.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.

**Collaboratore scolastico, 11/2021 - 06/2022**  
**ISTITUTO SUPERIORE EUGENIO PANTALEO - TORRE DEL GRECO, NA**

- Supervisione degli studenti in classe, nei corridoi e in spazi esterni prestando attenzione all'applicazione delle regole e fornendo supporto all'insegnante in carica.

- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Organizzazione del materiale didattico a sostegno del lavoro degli insegnanti di preparazione delle attività educative quotidiane.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Verifica periodica della disponibilità di prodotti e attrezzature in deposito.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.

**Collaboratore scolastico, 09/2018 - 06/2022**

**ISTITUTO COMPRENSIVO FONTANELLATO - FONTANELLATO, PR**

- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Verifica periodica della disponibilità di prodotti e attrezzature in deposito.
- Consegna di documenti scolastici al corpo docenti in aula nel rispetto della riservatezza.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Controllo delle classi in assenza del corpo docenti per garantire l'ordine e la sicurezza.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.

**Collaboratore scolastico, 10/2021 - 10/2021**

**ISTITUTO COMPRENSIVO RAFFAELE IOZZINO - CASOLA DI NAPOLI, NA**

- Supervisione degli studenti in classe, nei corridoi e in spazi esterni prestando attenzione all'applicazione delle regole e fornendo supporto all'insegnante in carica.
- Supporto agli studenti disabili per la deambulazione nei locali dell'istituto.
- Organizzazione del materiale didattico a sostegno del lavoro degli insegnanti di preparazione delle attività educative quotidiane.
- Sorveglianza delle aree scolastiche e monitoraggio degli studenti durante i cambi d'ora.
- Riordino, pulizia e sanificazione quotidiana dei locali scolastici di competenza.

**Addetto alle vendite, 05/2018 - 09/2018**

**DITTA GAGLIONE AGNESE - CASTELLAMMARE DI STABIA, NA**

- Ascolto delle esigenze e dei desideri dei clienti al fine di identificare e raccomandare i prodotti a loro più adatti.
- Conoscenza aggiornata dei prodotti in vendita, delle modalità di pagamento e degli standard di sicurezza.
- Applicazione dei cartellini riportanti prezzi e codici a barre sui prodotti in esposizione.
- Allestimento delle vetrine e di scaffali ed espositori all'interno del punto vendita.
- Gestione efficiente delle operazioni effettuate con il registratore di cassa, compresa la scansione di codici a barre, l'elaborazione di pagamenti e l'emissione di ricevute.

**Addetto alle vendite, cassa e magazzino, 03/2017 - 05/2018**

**DITTA VERTOLOMO GIUSEPPE - CASTELLAMMARE DI STABIA, NA**

- Gestione dei pagamenti cartacei ed elettronici ed emissione di fatture e scontrini.

- Conduzione degli inventari e gestione delle scorte e delle giacenze di magazzino.
- Applicazione dei cartellini riportanti prezzi e codici a barre sui prodotti in esposizione.
- Conoscenza aggiornata dei prodotti in vendita, delle modalità di pagamento e degli standard di sicurezza.
- Gestione efficiente delle operazioni effettuate con il registratore di cassa, compresa la scansione di codici a barre, l'elaborazione di pagamenti e l'emissione di ricevute.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Certificazione EIPASS 7 MODULI rilasciata da CERTIPASS il 10/07/2015
- Conseguimento dei 24 crediti di cui al D.M. n. 616 del 10 agosto 2017 presso la Scuola Superiore per mediatori linguistici "San Michele" il 22/09/2022
- Certificate in ESOLO international Level C1 rilasciato dalla BRITISH INSTITUTES EXAMINATION BOARD il 12/12/2022
- Certificazione Addestramento professionale per la Dattilografia rilasciata da Eirsaf Education il 16/12/2020
- GESE (Graded Examinations in Spoken English) grade 5 conseguito presso ISIS EDUCATION AND TRAVEL (GREENWICH) il 14/10/2021.
- Tirocinio presso ufficio avvocatura del comune di Gragnano e presso il tribunale di Gragnano con partecipazione ad udienze ed attività individuale con il tutor per un totale di 80 ore.
- Bulats (Business Language Testing Service) livello B2 conseguito il 29/07/2016 e rilasciato dal Cambridge English language Assessment.

**COORDINATORE AMMINISTRATIVO, 06/2023**  
**NEW FORM ACADEMY S.R.L.S. - REGIONE CAMPANIA**

- Certificazione COORDINATORE AMMINISTRATIVO rilasciata da REGIONE CAMPANIA

**LAUREA TRIENNALE: ECONOMIA, 10/2022**  
**UNIVERSITA' TELEMATICA ECAMPUS - NOVEDRATE**

**DIPLOMA : GIURIDICO ECONOMICO AZIENDALE, 07/2014**  
**ISTITUTO DON LORENZO MILANI - GRAGNANO**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

