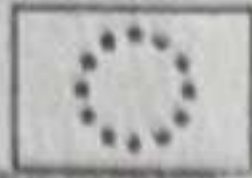


CURRICULUM VITAE



DE DOMENICO MARIA CATENA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Periodo lavorativo dal 15/01/2026 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Patronato LABOR
- Principali mansioni e responsabilità INPIEGATA CAF E PATRONATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Periodo lavorativo dal 10/04/2020 AL 12/01/2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Patronato FENAPI
- Principali mansioni e responsabilità INPIEGATA CAF E PATRONATO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Periodo lavorativo dai 09/04/2014 ad 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Patronato Labor
- Principali mansioni e responsabilità Segretaria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Periodo lavorativo dal 09/04/2012 al 08/04/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Patronato ENASCO
- Principali mansioni e responsabilità Segretaria

- Date (da - a) Periodo lavorativo dal 03/04/2012 al 19/06/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GIWERC@LL
- Principali mansioni e responsabilità Centralinista

- Date (da - a) Periodo lavorativo dal 15/09/2011 al 15/03/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Procom
- Principali mansioni e responsabilità Centralinista

- Date (da - a) Periodo lavorativo dal 05/02/2011 al 05/09/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dieffe Servizi
- Principali mansioni e responsabilità Centralinista

- Date (da - a) Periodo lavorativo dal 27/09/2010 al 08/01/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Supermercato "Despar"
- Principali mansioni e responsabilità Preparati

- Date (da – a) Periodo lavorativo 2007/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Macelleria "Dell' Acqua"
- Principali mansioni e responsabilità Preparati - cassiera

- Date (da – a) Periodo lavorativo 2005/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Cartolandia" cartoleria - oggetti da regalo
- Principali mansioni e responsabilità Commessa - cassiera

- Date (da – a) Periodo lavorativo Febbraio-Maggio 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Albergo " Il Parco degli Ulivi" – C.da Romeo Villafranca Tirrena (Me)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile al ricevimento d' albergo

- Date (da – a) Dal 15/12/04 al 15/12/05
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente Unione Italiana Ciechi di Messina
- Principali mansioni e responsabilità accompagnatrice e lettrice agli ipovedenti

- Date (da – a) Periodo lavorativo 06/12/03
- Nome e indirizzo del datore di lavoro l'Università di Messina
- Principali mansioni e responsabilità Hostess

- Date (da – a) Periodo lavorativo 27/03/04
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.T.M. di Messina
- Principali mansioni e responsabilità Hostess

- Date (da – a) Periodo lavorativo 12/05/04
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Teatro Vittorio Emanuele di Messina
- Principali mansioni e responsabilità Hostess

- Date (da – a) Periodo lavorativo 20/05/04.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Teatro "Pirandello" di Messina
- Principali mansioni e responsabilità Hostess

- Date (da – a) Periodo lavorativo 01/03/04
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Regione Siciliana Assessorato Agricoltura e Foreste Azienda Regionale Foreste Demaniali"
- Principali mansioni e responsabilità Hostess

- Date (da – a) Periodo lavorativo 06/04/02
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo "S. Francesco di Paola" di Messina
- Principali mansioni e responsabilità Hostess

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1998/1999
 Turistico IPSCTAR Antonello di Messina
 Tecnica aziendale, inglese, francese e ricevimento
 Operatore dell' Impresa turistica

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2003/2004
 Turistico IPSCTAR Antonello di Messina
 Tecnica aziendale, inglese, francese e ricevimento
 Tecnico dell' Impresa turistica

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2005
 C.E.S.I.F.O.P.
 Tecnica aziendale, inglese, francese e ricevimento
 Responsabile al ricevimento d' albergo

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2007
 C.E.S.I.F.O.P.
 Tecnica aziendale, diritto, paghe e contributi
 Esperto paghe e contributi

PRIMA LINGUA

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

Francese

Buona
 Sufficiente
 Sufficiente

SECONDA LINGUA

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

Tedesco

Buona
 Buona
 Sufficiente

TERZA LINGUA

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

Inglese

Sufficiente
 Sufficiente
 Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Il lavoro svolto come hostess mi ha dato la possibilità di essere sempre a contatto con le persone e di relazionarmi con le stesse ottenendo buoni risultati, inoltre ho attuato un buon lavoro di squadra con il gruppo di colleghi /e.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Con il lavoro di hostess ma soprattutto come accompagnatrice e lettrice agli ipovedenti, mi sono

ORGANIZZATIVE

impegnata molto per organizzare il lavoro che dovevo svolgere ottenendo sempre dei buoni risultati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza dei programmi Office come: Winword, Excel e PowerPoint
Un buon utilizzo nella navigazione in Internet

TEMPO LIBERO

Lettura libri di vario genere, lunghe passeggiate naturalistiche e sport a livello amatoriale come pallavolo e corsa campestre

PATENTE

Patente B

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 196/2003.

Messina li, 17/06/2026

