

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VACCARO ROSINA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 23/10/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dicembre 2012 al Maggio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ONDA CINEMA
- Tipo di azienda o settore Recensitrice cinema d'autore presso
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Novembre 2009 al Dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ONDA ROCK
- Tipo di azienda o settore Recensitrice musicale presso
- Principali mansioni e responsabilità Programmatrice radiofonica presso radio web SALOTTO CULTURALE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Giugno 2008 – Settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IDEA VIP di Cortese Enzo, via Cavour n. 55 Firmo, Cosenza
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Servizi EDISON S.P.A. – BRITISH TELECOM
- Tipo di impiego Responsabile Back office
- Principali mansioni e responsabilità Customer Care, organizzazione e monitoraggio dei funzionari commerciali, coordinamento Call Center, inserimento a sistema dei contratti acquisiti.
- Date (da – a) Aprile 2007-Novembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONNEX 33 S.p.a., sede legale via Minzoni n.10, 87100 Cosenza
- Tipo di azienda o settore Compagnia di telecomunicazioni, in grado di offrire servizi a banda larga utilizzando tecnologia Wireless
- Tipo di impiego Wireless
- Principali mansioni e responsabilità **ATTIVITA' DI SELEZIONE DELLE RISORSE UMANE**
Attività di selezione delle risorse umane; Analisi della posizione e della funzione aziendale di riferimento; Individuazione del profilo ideale; Scelta dei canali di reclutamento; Elaborazione degli strumenti di valutazione (prove psico-attitudinali; test di personalità); Ricezione di candidature; Screening dei curricula; Colloquio telefonico e convocazione dei candidati ritenuti idonei; Intervista conoscitiva e organizzazione della selezione di gruppo; Implementazione dei sistemi di reclutamento on-line; Gestione ed aggiornamento dell'archivio interno(dei candidati e dei sistemi di valutazione utilizzati); Presentazione dei risultati al committente.
- Date (da – a) Aprile 2007- Novembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro VIP X33 S. r.l. via F. Cilea n.11 87100 Cosenza
- Tipo di azienda o settore Agenzia di servizi di telecomunicazione.
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTA ALLA PROMOZIONE DEI SERVIZI**
. Attività di Out Bound finalizzata alla diffusione e promozione telefonica dei servizi di telecomunicazione Voip ed Adsl, forniti da British Telecom; Monitoraggio dei funzionari commerciali.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2006 – Dicembre 2006
 FUTURGROUP S.r.l., sede legale in via S. Eufemia N. 2 20122, Milano

Agenzia di Servizi di telefonia residenziale
 ATTIVITA' DI OUT BOUND FINALIZZATA ALLA DIFFUSIONE E PROMOZIONE TELEFONICA DEI SERVIZI VOIP E ADSL FORNITI DALLA SOCIETA' TELE 2

. Acquisizione Contatti, attraverso:
 Predisposizione delle pratiche, stesura organizzativa, programmazione del lavoro;
 Ricerca e controllo dei servizi di telefonia proponibili, aggiornamenti;
 Analisi della documentazione e dei clienti potenziali, ev. distinzione per tipologia e/ o zonale;
 Contatto telefonico con la clientela, promozione commerciale;
 Contatto telefonico con la clientela, Definizione appuntamenti e/o visite a domicilio;
 Contatto telefonico con la clientela, Marketing, Statistica, verifica nuovi contatti forniti dai clienti stessi;
 Compilazione schede, resoconti, quantificazioni dei risultati a livello periodico;
 Verifica della concretizzazione degli appuntamenti, visite in stipule contrattuali.

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno 2004 -2005
 Ripetizioni private di Letteratura Italiana, Letteratura Inglese e Storia a ragazzi delle Scuole Medie Primarie e Secondarie.

Febbraio 2003 – Maggio 2003
 Comune di Firmo, Piazza Municipio snc, 87010 Firmo, Cosenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione
 Collaboratrice
 .Collaborazione nella formulazione e stesura in duplice lingua Italiano/Albanese della toponomastica per l'intera Città di Firmo, rientrante nel progetto di Tutela delle Minoranze Linguistiche.

Anno 2002
 "STATION STORE" S.r.l. Abbigliamento, via Borsellino, sn, 87100 Cosenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Vendita Abbigliamento
 Addetta a vendita e contabilità
 Accoglienza clienti e vendita prodotti di abbigliamento, resoconto contabile settimanale.
 Gennaio-Febbraio 2000
 Quotidiano "La Provincia Cosentina"

Vendita
 Promoter
 Promozione e vendita presso le edicole del suddetto quotidiano.
 Giugno-Dicembre 2000
 "Beauty Bazar"profumerie di Salvatore Spinelli, via P. Donato n. 4

Vendita prodotti di profumeria
 Addetta a vendita e contabilità
 Accoglienza clienti e vendita prodotti di profumeria, resoconto contabile settimanale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ANNO 1997
 Iscritta all' Università degli Studi Della Calabria
 Corso di Laurea in Lingue e Letterature Straniere.
 Attualmente impegnata nella stesura della Tesi di Laurea in Filologia Antica, consistente nel recupero , trascrizione ed interpretazione di testi letterari antichi.

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Votazione

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

I.T.C. "Pitagora"

Castrovillari (Cs)

51/60

Perito Tecnico Commerciale

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

OTTIMA

BUONA

ALBANESE

OTTIMA

OTTIMA

BUONA

SPAGNOLO

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Spiccata capacità di comunicare e coordinare; facilità di interazione e ottime capacità lessicali e di scrittura; predisposizione all'iniziativa; spirito nel lavoro di gruppo; flessibilità e spirito di adattamento.

Capacità di organizzare e disciplinare il lavoro, anche se di gruppo; buona capacità di individuare i problemi e propositiva nella relativa risoluzione; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo

Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Windows XP; Microsoft Office, Ottima conoscenza di Word ed Excell; Buona conoscenza di Access e Powerpoint, Ottima conoscenza di Internet Explorer e dei vari motori di ricerca.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE***Musica, scrittura, disegno ecc.*

Nel tempo libero mi interesso con molto piacere alla Musica. Ho studiato canto per circa due anni presso la scuola del maestro Emilio Lombardi; partecipo occasionalmente a programmi radiofonici ad organizzazione tematica, prevalentemente Rock; Attivamente impegnata nella ricerca di canti antichi Arbresh, e nella loro esecuzione con un gruppo polifonico. Amo tantissimo la lettura, ultimamente, in particolare quella sulle Filosofie Orientali. Sono solita annotare i miei pensieri, per interiorizzarli ulteriormente, dedico tempo anche a questo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE*Competenze non precedentemente indicate.*

Predisposizione alle attività sportive.

Aiivismo civico sin dall' età di 20 anni.

Militanza civio/poliitica presso i centri sociali dell' UNICAL "Filo Rosso"

Aiivisia nel movimento culiurale/poliitico "Rimbocchiamoci le maniche" e fondatrice associazione con stessa denominazione.

Candidata Sindaco lista civica "Rimbocchiamoci le maniche" per la competizione elettorale amministrativa Comune di Firmo del Giugno 2014.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B

Nome e Cognome

Rosina Vaccaro