

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM

VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**BOIANO MARIA ARCO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

**Arca69@live.it**

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

Ercolano (NA), 08/03/1969

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Agosto 2014 - Dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
- Gennaio 2010 - presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

### Accoglienza Clienti presso B&B

B&B Villa Pini (Civitanova Marche)

Alberghiero  
Tempo pieno

Gestione delle prenotazioni ed assistenza ai clienti via telefono o mail

Accoglienza dei clienti all'arrivo

Monitoraggio dello stato delle camere e della soddisfazione dei clienti

Gestione e pianificazione delle attività del B&B (colazione, lavanderia, pulizia)

### Baby Sitter

Civitanova Marche

Privati  
Assistenza minori

Preparazione di cibi e alimentazione del bambino

prelevamento e accompagnamento del bambino a scuola e/o attività sportive

quando la supervisione lo rende possibile supporto nelle faccende domestiche (es. stirare)

organizzazione compleanni e feste di classe

- Settembre 2003 -Maggio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **Ausiliaria Specializzata**

Ospedale "Murri" Jesi (AN)

Ospedaliera

Tempo pieno

Distribuzione della terapia ai pazienti

Registrazione del menù richiesto dai pazienti tramite palmare

Trasporto pazienti tra i reparti

Rifacimento letti

Inventario farmaci, detergenti e monitoraggio scadenza attrezzi sala operatoria

- Settembre 2002 - Luglio 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **Operatrice Mensa Scolastica**

Scuola Elementare "Carlo Collodi", Jesi (AN)

Ristorazione

Tempo pieno

aiuto nella preparazione dei cibi

gestione dell'igiene (lavastoviglie, pavimenti, piani di lavoro)

supporto nell'inventario dei cibi, detergenti e attrezzature di lavoro

- Settembre 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **Hostess**

"NOLA EXPO" Nola (NA)

Ricezione

Part time

Accoglienza visitatori e controllo Biglietti

- 1996 - 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

#### **Macchinista Specializzata**

"Sartoria Luigi Panarella" Saviano (NA)

Sartoria

Tempo pieno

Utilizzo delle macchine Lineare, Tagliacuci, DoppioAgo per la realizzazione dei capi

Utilizzo della pressa per confezionamento ed etichettatura capi.

Comunicazione dei dati di produzione tramite compilazione giornaliera di documenti

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 23 Luglio 2020 - 15 Dicembre 2021

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Accademia SRL

Corso di 1010 ore autorizzato dalla Regione Marche con D.D.P.F. N.884 del 29/05/20219. Si allegano attestato e schede di valutazione dei tirocini svolti in ambito sociale e sanitario (totale 450 ore).

OSS

- 20 Maggio 2019 -2 Giugno 2019
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Corso online “da zero a digital-Master in Digital Marketing”**

U Udemy, insegnante Marcello Cosa

comunicazione sui social networks  
gestione degli account personali e aziendali  
strategia di marketing digitale

- 23 Luglio 2020 - Presente
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Corso di INGLESE BASE**

Adecco Italia

80 ore di lezione con la Prof.ssa Aleksandra Florescu: grammatica, listening, speaking, writing and reading

- Febbraio 2005 – Aprile 2005
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Corso di INFORMATICA 1° LIVELLO**

ITIS Marconi Jesi (AN)

Utilizzo Pacchetto office

*Utilizzo sistema operativo Windows*

- Settembre 2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Qualifica di Ausiliaria Spec.ta - Categoria A**

- 23 Ottobre 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Corso BLS Categoria A**

Gruppo Italiano di Rianimazione Cardiopolmpnare sede Nola (NA)

Corso di Primo soccorso, superato con performance 84% risposte esatte e prova pratica di rianimazione su manichino

- 8 febbraio 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Corso Telefonia Sociale per Operatore Qualificato**

Associazione Vigili del Fuoco in Congedo - Delegazione Roma 1

Corso di Telefonia Sociale Telecom Italia per “Operatore Qualificato” di telesoccorso superato con profitto

- 19-23 Dicembre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### **Partecipazione al corso “Formazione Antincendio”**

Associazione Vigili del Fuoco Nola (NA)

Teoria e Pratica dello spegnimento in caso di Principio di Incendio – Rischio Medio

- 1986

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

### **Diploma di Licenza media**

Scuola Statale D.Iovino Ercolano (NA)

## **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 E COMPETENZE TECNICHE**

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

- Ottima capacità nella comunicazione e nelle relazioni sociali
- Abile nel lavoro di gruppo con una naturale tendenza ad essere riconosciuta come leader
- Elevata flessibilità e capacità di adattamento.

### **ITALIANO**

#### **INGLESE**

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Buona capacità nell'utilizzo del pacchetto office, Internet Explorer, mail e le principali piattaforme digitali (Google, social networks)

Leggere, viaggiare, conoscere persone e frequentare ambienti multidisciplinari, volontariato – assistenza di persone disabili e anziani, camminare e fare sport.

B, Automunita

Eleggibile per Incentivi per l'assunzione di donne prive di impiego da almeno 24 mesi (riduzione del 50% dei contributi per la durata di 12 o 18 mesi a seconda della tipologia di contratto L. 92/2012 Art.4)

\

Data e Luogo

-----

Firma

-----