

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome / Cognome

Rosalba TURTURRO

Indirizzo

Via B. Lupis, 55 – 70054 Giovinazzo (BA)

Telefono

0000000000

E-mail

rosalbaturturro@gmail.com

Cellulare: 366 9909710

Luogo e data di nascita

Bari – 21/06/1984

Esperienza professionale

Date	2018-2020
Lavoro o posizione ricoperti	Personale ATA – COLLABORATORE SCOLASTICO
Principali attività e responsabilità	Sorveglianza ingresso o reparto, attività in collaborazione con la segreteria (presa appuntamenti, smistamento chiamate, contatto con l'utenza), riordino spazi comuni e aule, utilizzo della fotocopiatrice e affini.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIUR- MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
Tipo di attività o settore	LAVORO DIPENDENTE
Tipo di contratto	A TEMPO DETERMINATO
Date	SETTEMBRE 2017 – MARZO 2019
Lavoro o posizione ricoperti	OPERAIO AGRICOLO POLIVALENTE
Principali attività e responsabilità	ATTIVITA' DI SEGRETARIATO (contatto diretto con i clienti, compilazione dei registri HACCP, inv mail, redazione di elenchi e rubriche finalizzati alla catalogazione di clienti e fornitori) - ATTIVITA' VIVAISTICHE – ATTIVITA' LEGATE AL RIEMPIMENTO, CONFEZIONAMENTO E SPEDIZIONE DELL'OLIO.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZ. AGRICOLA ORTOPLANT
Tipo di attività o settore	AGRICOLO/SEGRETARIATO
Tipo di contratto	TEMPO DETERMINATO
Date	15 NOVEMBRE 2014-19 FEBBRAIO 2015
Lavoro o posizione ricoperti	TUTOR PER CORSO DI FORMAZIONE
Principali attività e responsabilità	RADAZIONE DI REGISTRI SPECIFICI, REDAZIONE DI RELAZIONI INTEGRATIVE, ACCOMPAGNAMENTO DURANTE VISITE GUIDATE, MONITORAGGIO, VERIFICA E VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI NELLA FORMAZIONE INDIVIDUALE E DI GRUPPO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE BIOLOGI E AMBIENTALISTI PUGLIESI
Tipo di attività o settore	FORMAZIONE
Tipo di contratto	CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO
Date	Febbraio 2013-Marzo 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta alle vendite

Principali attività e responsabilità	Accoglienza clienti, comprensione dell'esigenza e relativa presentazione del prodotto idoneo, inventario magazzino, registrazione entrate e uscite, collaborazione con la responsabile nella scelta della merce, ordini, cassa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Conte of Florence presso C.C. Bariblu (Triggiano)
Tipo di attività o settore	Commerciale/vendita
Tipo di contratto	Determinato
Date	Maggio 2012 - Agosto 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria
Principali attività e responsabilità	Contatto con i clienti, presa appuntamento, redazione preventivi, controllo agenda impegni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda di lavorazione ferro e alluminio - produzione infissi
Tipo di attività o settore	Settore produttivo
Tipo di contratto	Senza contratto
Date	Marzo 2012 - Giugno 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice di call center out bound
Principali attività e responsabilità	Schedatura di eventuali acquirenti e presa appuntamento.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nh2-Bari
Tipo di attività o settore	Telemarketing
Tipo di contratto	Contratto a progetto
Date	2009 - 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante doposcuola scuola elementare e media
Principali attività e responsabilità	Monitoraggio e verifica delle attività scolastiche e conseguente esecuzione delle attività scolastiche da eseguire a casa.
Tipo di attività o settore	Istruzione
Tipo di contratto	2004-2012
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta alle vendite
Principali attività e responsabilità	Accoglienza clienti, comprensione dell'esigenza e relativa presentazione prodotto idoneo, inventario magazzino, registrazione entrate e uscite, collaborazione con la responsabile nella scelta della merce, ordini, cassa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Negozi di complemento d'arredo
Tipo di attività o settore	Commerciale/vendita
Date	2002 →
Lavoro o posizione ricoperti	Commis di sala
Principali attività e responsabilità	Organizzazione della predisposizione della sala, dei tavoli curando la funzionalità e l'estetica, accoglienza clienti e accompagnamento ai tavoli, presentazione del menù e informazioni utili alla scelta dei pasti e degli abbinamenti vini, ottimizzazione dei flussi delle ordinazioni nella cucina e loro uscite, attenzione al tovagliato e stoviglie, riordino sala.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vari (ristoranti, hotel, sala ricevimenti, pizzerie)
Tipo di attività o settore	Esercizi pubblici - turismo
Tipo di contratto	Contratti di somministrazione, a chiamata o tempo determinato stagionale.
Date	Maggio 2011 - Dicembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice di call center out bound
Principali attività e responsabilità	Verifica e controllo contratti inseriti nel sistema, contatto telefonico con i clienti per verifica di consapevolezza dei dati riportati sulla proposta di contratto, verbalizzazione dell'esito della chiamata, chiusura contratto e invio ordine.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Tipo di contratto

Date

Telemarketing

Contratto a progetto

> 2014 - 2015

> 2013 - 2014

> 2011 - 2012

> 2008 - 2010

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Ragioniera

Compilazione di registri AGEA/IC-DEIS di carico/scarico olive e olio, fatture ed autofatture, contatto con i clienti, registrazione documenti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Tipo di contratto

Frantoio oleario

Agricolo

Senza contratto

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Anni Accademici 2008 - 2010

Archeologa

Interventi di scavi, documentazione, laboratori (pulitura materiali e loro catalogazione)

Università degli Studi di Bari - Cattedra di Archeologia medievale mansione svolta c/o Centro di Ricerche di Studi Sipontini.

Campi di scavo

Volontariato

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Maggio 2012 →

Collaborazione con l'assessorato alla cultura - Guida turistica

Comune di Giovinazzo

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

2011

Archeologa

Interventi di scavi, documentazione, laboratori (pulitura materiali e loro catalogazione)

Associazione onlus Etruria Nova

Campi di scavo

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

2011

Segretaria

Redazione di verbali di riunioni, progettazione e redazione dei programmi delle varie attività o eventi culturali atti a promuovere la valorizzazione dei beni e delle tradizioni cittadine, guida turistica, collaborazione per ricerche storiche artistiche.

Pro-loco Giovinazzo

Associazione culturale

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

24 MARZO 2021

OPERATORE AMMINISTRATIVO

ENTE DI FORMAZIONE PDR UNIPERSONALE

13/14 MARZO 2015

CONSULENTE IN SICUREZZA ALIMENTARE: HACCP

ASSOCIAZIONE BIOLOGI AMBIENTALISTI PUGLIESI

Date	24/31 GENNAIO 12 FEBBRAIO
Titolo della qualifica rilasciata	PRIMO SOCCORSO AZIENDALE
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ASSOCIAZIONE BIOLOGI AMBIENTALISTI PUGLIESI
Date	30 SETTEMBRE 2014
Titolo della qualifica rilasciata	CERTIFICAZIONE CORSO DI INFORMATICA EIPASS
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	EIPASS (European Informatics passport)
Date	Giugno 2014
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza per servizi per il turismo rurale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CIBI / ABAP
Date	2011
Titolo della qualifica da conseguire	Laurea in Scienze dei Beni Culturali indirizzo Archeologico
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il percorso di studi mi ha fornito una buona formazione di base e un adeguato spettro di conoscenze e di competenze nei vari settori dei beni culturali oltre che competenze atte ad individuare le caratteristiche dei materiali, le tecniche di produzione, i processi di degrado e di dissesto dei manufatti, nonché le modalità di intervento per il restauro e la conservazione degli stessi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bari – Facoltà di Lettere e Filosofia Corso di laurea "Scienze dei Beni Culturali" – Indirizzo Archeologico
Valutazione	110 e lode - Titolo tesi "Per una carta archeologica del territorio di Giovinazzo"
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità Classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Statale "M. Spinelli" - Giovinazzo
Valutazione	100/100
Date	2 APRILE 2002
Titolo della qualifica rilasciata	GUIDA TURISTICA
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Giovinazzo con la collaborazione dell'Associazione Polifonica
Date	2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di lingua inglese 6° livello
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Trinity College
Date	1999
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di lingua inglese 5° livello
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Trinity College

Capacità e competenze personali

Lingue straniere
Autovalutazione

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale		Produzione orale			
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono	
Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	Scolastico	

Inglese
Francese

Capacità e competenze organizzative

Le mie diverse esperienze lavorative e di studio mi hanno permesso di sviluppare delle ottime doti organizzative.
Sono dotata di una buona capacità di analisi dei problemi e tempestiva risoluzione, ottima capacità e responsabilità nel raggiungimento degli obiettivi e buon senso di coordinazione di gruppi, sia nell'ambito archeologico che in quello della ristorazione è fondamentale il coordinamento del gruppo. In situazioni di forte stress emerge il mio carattere predominante di autocontrollo e calma permettendomi di ottenere ottimo risultati.

Capacità e competenze tecniche

Le mie competenze tecniche riguardano soprattutto l'ambito degli scavi, competenze acquisite in maniera teorica attraverso gli studi ma, soprattutto in maniera pratica con l'attività nei campi di scavo: Tecniche di scavi stratigrafici.

Capacità e competenze informatiche

Buon utilizzo dei programmi word, excell, publisher, access oltre che programmi di navigazione internet, posta elettronica e social network.
Tali competenze le ho potute acquisire durante un corso di informatica svolto presso la facoltà di lettere.

Altre capacità e competenze

Il mio tempo libero è caratterizzato da una continua ricerca di lavori creativi, realizzo bigiotteria con pietre dure e argento, complementi di arredo con la tecnica di decoupage e piccoli manufatti a maglia e ricamo.
Queste mie passioni mi dotano di un gran senso di precisione e ordine oltre che la mia predisposizione alla creatività e all'arte.
In fine e non ultimo mi dedico ad un'attività di volontariato per il recupero di cuccioli abbandonati; questa attività mi ha aiutato nel corso degli anni a migliorare i miei rapporti interpersonali e la gestione delle emozioni o sentimenti.

Patente B - automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma Rosalba TURTURRO

inazzo, li

27.06.2022 *Rosalba Turturro*