

INFORMAZIONI PERSONALI



Giovanna Aldo CORALLINO

📍 Via Selva di Fasano 118/B 70013 Castellana Grotte (BA)

☎ +39 334.11.59.552

✉ giovanna.corallino@gmail.com

Sesso F

Data di nascita 14/05/1978

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Ottobre 2021 ad oggi

Cameriera presso Loft 76 Risto-pub (con regolare contratto di assunzione) con sede in Castellana Grotte

2016 -2018

Commis di sala presso Sala Ricevimenti San Tommaso di Polignano a Mare

Commis di sala presso Sala Ricevimenti Masseria Serritella di Castellana Grotte

Commis di sala presso Ristorante Pizzeria Quokka di Monopoli

(da maggio 2015
ad aprile 2016)

Responsabile del programma Regionale Garanzia Giovani, per l'inserimento dei giovani NEET nel mondo del lavoro tramite corsi di formazione e tirocini formativi e di orientamento. Presso l'Associazione di promozione culturale e di formazione FORMARE con sede in Putignano (BA) via Petruzzi, 16.

(da settembre 2006
a dicembre 2009)

Impiegata a tempo indeterminato con mansioni di operatrice telefonica per assistenza clienti "Mediaset Premium" Presso la sede di Putignano (BA) e presso la sede di Modugno (BA) della OMNIA SERVICE CENTER s.p.a.

(estate 2006)

Breve esperienza di produttore libero Presso la sede di Castellana Grotte (BA) della "ALLEANZA ASSICURAZIONI".

(dal 2004 al 2005)

Impiegata come responsabile vendite nel settore degli articoli in pelle e valigeria. Presso la sede di Conversano (BA) di un negozio specializzato.

(dal 2003 al 2004)

Impiegata come ragioniera. Presso la sede di Castellana Grotte (BA) di uno studio di consulenza commerciale.

(dal 2001 al 2003)

Impiego a chiamata come "commis di sala" Presso varie sale ricevimento e nel 2002 presso la sede di Castellana Marina (TA) del villaggio CALANE'.

(estate 1999)

Guida turistica Presso le Grotte di Castellana.

(dal 1994 al 1997)

Addetta alle vendite e responsabile amministrativo - attività di commercio elettrodomestici. Presso la sede di Castellana Grotte (BA) attività gestita dai genitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

giugno 2019

Attestato di - Massaggio Classico Svedese – TAO METHOD – Presso la sede di Bari della Scuola Nazionale di Massaggio TAO

- giugno 2014 **Certificazione di Leader dello Yoga della Risata**
Presso la sede di Bisceglie (BAT) dell'associazione Sorridere di L.Suriano
- aprile 2014 **Attestato di frequenza al corso per trattamenti di Riflessologia Plantare**
Presso la sede di Bologna della scuola CORPOREA"
- novembre 2013 **Attestato di frequenza al corso per trattamento bio-energetico Reiki**
Presso la sede di Bari dello studio del Dott. Bagnulo Cosimo
- luglio 2000 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**
Presso la sede di Castellana Grotte (BA) dell'I.T.C. "L.Pinto"
- luglio 2000 **Attestato di frequenza al corso "ECDL" : Patente informatica Europea**
Presso la sede di Castellana Grotte (BA) dell'I.T.C. "L.Pinto"
- luglio 1995 **Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del Grado Preparatorio**
Presso la sede di Noci (BA) della Scuola Magistrale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B	B	B	B	B
Francese	B	B	B	B	B

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di addetto alle vendite, guida turistica, operatrice di call-center di quarto livello (assistenza clienti).

Competenze organizzative e gestionali ▪ possiedo ottime competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'attività di responsabile del programma Regionale Garanzia Giovani presso l'Ente di formazione citato, nonché nel periodo di responsabile alle vendite e presso l'attività commerciale di famiglia.

▪ Le capacità organizzative sono le fondamenta per un buon rendimento professionale, si evitano sprechi e si migliora la qualità della vita. Essendo anche madre di tre figli ritengo basilare la coordinazione e la collaborazione di ciascuno per un migliore impiego del tempo e per il raggiungimento degli obiettivi.

Competenze professionali ▪ buone competenze soprattutto nel settore amministrativo e commerciale.

Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni	AUTOVALUTAZIONE				Risoluzione di problemi
	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza		
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) acquisita nel periodo di lavoro come operatrice di call-center (abilità nell'apprendimento e aggiornamento costante della piattaforma inerente)
- attività di gestione delle risorse umane da incanalare in percorsi formativi e di orientamento tramite il Programma Regionale Garanzia Giovani.

Altre competenze ▪ Acquisite competenze in ambito dei trattamenti olistici, quali la riflessologia plantare e Reiki.

Patente di guida B

ALLEGATI

Dati personali 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".

Giovanna Aldo Corallino