

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASTELLANO RAFFAELLA
Indirizzo	15/A VIA BARI – 73010 - ZOLLINO - LECCE
Telefono	3489033014
Fax	
E-mail	<u>raffaella.castellano@tiscali.it</u>
Pec	<u>raffaella.castellano@pec-it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	14 OTTOBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 07/2013 ad oggi impiegata part-time a tempo indeterminato c/o SFL Soc. Coop con sede in Lecce alla via Pitagora, 4, con la qualifica di impiegata addetta alla contabilità CCNL IMPRESE DI PULIZIA.
 - Da 10/2007 a 09/2009 impiegata part-time a tempo indeterminato c/o MINOSI srl con sede in Melpignano (Le) via vecchia per Lecce, con la qualifica di impiegata settore Commercio CCNL COMMERCIO.
 - Da 03/2007 a 09/2007 collaborazione c/o lo Studio del Dott. Cairo – Curatore Fallimentare in Lecce alla via Montello, 13 per coadiuvare la curatela fallimentare di AGM Industrie S.p.A. in Martignano.
 - Da 11/2006 a 09/2007 collaborazione c/o l'Ufficio Ragioneria del Comune di Zollino. Incarico ricevuto dalla Giunta dell'Unione dei Comuni della Grecia Salentina con delibera n. 62 del 22/11/2006 per l'espletamento relativo alle operazioni di elaborazione dati personali, sensibili e giudiziari.
 - Da 10/2003 a 09/2005 impiegata a tempo pieno indeterminato c/o AGM Industrie S.p.A., in Martignano (Le) Zona Industriale PIP, con la qualifica di impiegata d'ordine CCNL METALMECCANICI PICCOLA INDUSTRIA.
 - Da 04/1999 a 09/2002 impiegata a tempo pieno indeterminato c/o Piccola Società Cooperativa BSP Group con sede in Lecce alla via G. D'Otranto, 42/a con la qualifica di impiegata amministrativa/addetta contabile CCNL COOP COMMERCIO.
 - DAL 1991 AL 1997 praticantato c/o lo Studio Commerciale Castellano in Zollino (Le) alla Via Sant'Anna e successivo conseguimento dell'abilitazione alla professione.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 04/2018
CORSO DI FORMAZIONE PIANO FORMATIVO AZIENDALE – AZIONE FORMATIVA - Implementazione del sistema di gestione integrato (SGI) secondo standard di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 – AVVISO N. 4/2016 – PIANI FORMATIVI AZIENDALI – ID56VJQ79 – DURATA 100 ORE.
 - 07/2017
CORSO DI FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI
Accordo Stato-Regioni 21/12/2011 – ASVICOM LECCE SISTEMA IMPRESE - DURATA 4 ORE
 - 07/2013
CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTO ANTINCENDIO per attività di tipo B e C – RISCHIO MEDIO organizzato da FORPUGLIA in collaborazione con A.P.O.S. SRL Bari - durata 8 ore
 - CORSO DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PER LAVORATORI IN MATERIA DI AMBIENTE E SICUREZZA rischio medio organizzato da FORPUGLIA in collaborazione con A.P.O.S. SRL Bari - durata 12 ore
 - Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

INGLESE

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

buono

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

buono

• 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]