

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DELLE DONNE PASQUALE</b>
Indirizzo	<b>VIA VITTORIO VENETO N°5, 80021 AFRAGOLA (NA)</b>
Telefono	<b>3313377138</b>
Fax	
E-mail	<b>pasqualedelledonne81@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/02/1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date	Dal 2015 al 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>E.P.M S.R.L</b>
• Tipo di azienda o settore	Società multi servizi
• Tipo di impiego	Dipendente con contratto part time

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto alle pulizie e operatore socio sanitario presso ASL Na2

Ulteriore esperienza da OSS presso l'Ospedale di Salerno da Agosto 2016 a Novembre 2016 nel reparto di pediatria

Attualmente Referente aziendale presso l'Ospedale Luigi d'Aragona

Dal 2013 al 2014

**Ardolino Carni S.R.L**

Ingrosso carni

Dipendente

Assistente amministrativo

Dal 2011 al 2013

**Aurea cash, il mercato dell'oro usato**

Dipendente

Responsabile commerciale sviluppo Franchising

Dal 2010 al 2012

**Black bull S.r.l**

Settore edile pubblico/privato

Presidente del consiglio di amministrazione

Dal 2008 al 2009

**Aminea 8**

Commercio

Impiegato

Responsabile ufficio commerciale-amministrativo; addetto gestione del personale

Dal 2007 al 2009

**Finance&Engineering S.r.l Via M. Angeloni 57, Perugia**

Edile pubblico/privato

Impiegato

Responsabile ufficio commerciale-amministrativo; addetto gestione del personale

Dal 2004 al 2005

**Mandi S.r.l Gruppo Zamparini**

Mandi S.r.l Via S. Maria La Nova, Afragola (NA)

Commerciale, addetto alle vendite

Dal 2003 al 2004

**De.Ca Restauri S.r.l**

De.Ca Restauri S.r.l Via S. Leonardo 52/B Salerno

Edile Pubblico/privato

Impiegato

Aiuto ufficio gare, sopralluoghi

Dal 2002 al 2003

**Impr.edil S.r.l**

Impr.edil S.r.l, Via Corso Garibaldi 25 Afragola (NA)

Edile pubblico/privato

Impiegato

Aiuto ufficio gare, sopralluoghi

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date  
Dal 1994 al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**I.P.S.I.A M.Niglio Frattamaggiore (NA)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Italiano. Inglese ,diritto civile,elettrotecnica,sistemi e automazione.
- Qualifica conseguita  
Diploma di scuola media superiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
Tecnico delle industrie elettriche ed elettroniche

Nel 2017

**Scuola di formazione assofram**

Attestati:

**Operatore socio sanitario**

**BLSDA con uso del defibrillatore**

## 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 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

#### ITALIANA

#### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

DOTATO DI SPICcate CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE, ACQUISITE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO LE AZIENDE INDICATE, NELLE QUALI HA SEMPRE RICOPERTO RUOLI DI PREGNANTE RESPONSABILITÀ. IN VIRTU' DI CIÒ È SEMPRE STATO DELEGATO AD IMPORTANTI INCARICHI AMMINISTRATIVI E RAPPRESENTATIVI. IL PLURIENNALE LAVORO NELLA DIMENSIONE SOCIETARIA HA ALTRESÌ PERMESSO LO SVILUPPO DI UNA MARCATA ATTITUDINE AL *PROBLEM SOLVING*

POSSIEDE OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI SVILUPPATESI NEL CORSO DELLA PROPRIA ESPERIENZA LAVORATIVA, GRAZIE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI GESTIONE DEL PERSONALE, RAPPORTI CON CLIENTELA E AZIENDE FORNITRICI; RAPPORTI CON LE BANCHE ED ALTRE ISTITUZIONI PUBBLICHE E PRIVATE, NONCHÉ RAPPRESENTANZA VERSO I NUMEROSI PROFESSIONISTI ESTERNI ALLE AZIENDE

IL SOTTOSCRITTO HA SOVENTE SVOLTO COMPITI DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE SIA SUI CANTIERI OVE LE IMPRESE DATRICI DI LAVORO SVOLGEVANO L'ATTIVITÀ EDILE, SIA NELLA SUA ESPERIENZA PRESSO L'ESERCIZIO COMMERCIALE MANDI OVE SPESSO VENIVA DELEGATO ALLA ORGANIZZAZIONE DEI TURNI DI LAVORO RELATIVAMENTE AL SUO REPARTO. ALTRESÌ, LADDOVE HA SVOLTO COMPITI D'UFFICIO PRESSO LE SEGRETERIE O UFFICI AMMINISTRATIVI, HA DISPOSTO IL COORDINAMENTO DEL PERSONALE IVI IMPIEGATO, QUALE DELEGATARIO DI AMPI POTERI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI DELLE RISORSE.

NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO IL SOTTOSCRITTO HA SEMPRE UTILIZZATO GLI STRUMENTI INFORMATICI PIU' AGGIORNATI, ACQUISENDO UNA ELEVATA COMPETENZA NEL SISTEMA WINDOWS, CON GLI STRUMENTI OFFICE ED I PROGRAMMI DI NAVIGAZIONE INTERNET.

HA PRATICATO IL CALCIO SIN DALLA GIOVANISSIMA ETÀ , PARTECIPANDO A DIVERSI CAMPIONATI SEMIPROFESSIONALI, PRESSO DIVERSE SOCIETÀ SPORTIVE ITALIANE.

Patenti A e B