

# curriculum vitae



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**BIONDI IMMACOLATA**

Indirizzo

**SAN GIORGIO A CREMANO (NA) – VIA GALANTE N. 6**

Telefono

**3662049416 - 081482309**

Pec

**immabiondi@pec.it**

E-mail

**immabiondi@alice.it**

Nazionalità

Italiana

Luogo e Data di nascita

NAPOLI - 07.04.1972

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Tipologia di Lavoro – Periodo Lavorativo  
– Eventuale Datore di Lavoro

- Responsabile Centro Servizi Raccolta Caf/Pratronato Unimpresa/Zero Carta, Sede di Portici in Via Naldi n. 16, dall'aprile 2006 a tutt'oggi-
- Coofondatrice e Presidente Associazione Assotutele&diritti, Associazione senza scopo di lucro, con finalità filantropiche e sociali, con sede in Portici (NA) alla Via Naldi n. 16, dal settembre 2013 a tutt'oggi -
- Membro di commissione per Corsi di Formazione per gli studenti degli Istituti Tecnici ed alberghieri, anno 2008
- Tutor per i seminari organizzati dalla Confesercenti per gli alunni delle Scuole Medie Inferiori sulla "corretta fruizione del ciclo dei rifiuti e tutela dell'ambiente" anno 2007
- Giudice Popolare presso il Tribunale di Napoli -Corte d'Assise, anno 2008/2009-
- Collaboratrice presso lo studio Legale Asti, con sede in San Giorgio a Cremano, via Buozzi n. 42 dal novembre 2006 ad dicembre 2007
- Impiegata presso lo studio notarile Salvi Giuseppe sito in Ercolano (NA) Corso Resina n. 230, dal marzo 2005 ad ottobre 2005-
- Impiegata presso l'Europea Organizzazione Nazionale srl, sita in Napoli Corso San Giovanni a Teduccio n. 1076 dal luglio 2004 al gennaio 2005 -
- Addetta Telemarketing - part - time - per agente del Sole 24 Ore -Agente Giuseppe Andaloro dal maggio 2004 al giugno 2005 -
- Impiegata presso Jannone Ferro Tubi Spa dal gennaio 2004 ad aprile 2004
- Addetta Telemarketing part -time Telecom Italia Spa dal maggio 2003 al maggio 2004-
- Capogruppo Tupperware addetta alle vendite dal 1998 al 2000
- Impiegata Addetta alle Pubbliche Relazioni Gestioni Esse Srl. Con sede in Ercolano, via Roma n. 43, dal 2000 al 2003 -
- Responsabile Attività Commerciale Vendita al Dettaglio Intimo filati Accessori, sita in San Giorgio a Cremano, via Don Morosini n. 16, dal 1992 al 1995-
- Hostess di Sala dal 1989 al 1991 -
- Nomina anno 2022 "Lady Of Chaol Ghleann" Per Finalità benefiche per Opere di Ristrutturazione di interesse Storico e Reintegrazione Ambientale-

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Diploma Maturità Linguistica Liceo Linguistico Europa anno 1991 – Votazione 50/60
- Corso di Marketing d'Imprese Turistiche Rilasciato dalla Regione Campania, anno 1992 -

- Corso Operatore di terminali con attestato rilasciato dalla regione Campania, anno 1993 –
- Corso I.L.O Orientamento al Lavoro Autonomo Vivaio iniziative occupazioni Locali In Villa Signorini Ercolano con conseguente stage presso la "Villa Signorini anno 1999/2000 –
- Corso di Formazione Per Conseguimento Patente Operatore Caf – Organizzato da Silced – ZerocartaCaf srl, anno 2016-

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Organizzazione Aziendale – Diritto Tributario – Diritto Condominiale – Marketing Economia Aziendale – Diritto Civile – Diritto di Famiglia – Organizzazione Internazionale – Successioni – Patente Operatore Caf

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Abilità relazionale: ottima  
 Capacità di analisi: ottima  
 Capacità di sintesi: buona  
 Capacità d'innovazione: buona  
 Autonomia: ottima  
 Capacità di organizzazione: buona  
 Capacità di pianificazione: buona  
 Capacità decisionale: buona

## MADRE LINGUA

### ITALIANO

## ALTRE LINGUA

### INGLESE, FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA  
 BUONA  
 Buona

## 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.*

Problem Solving  
 Capacità di lavorare in ambiti diversi e multiculturali con dedizione ed impegno  
 Attitudine al lavoro di gruppo ed a progetti educativi.

## 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.*

Organizzazione autonoma del lavoro e tutte le attività di back office definendo priorità ed assumendo responsabilità nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

UTILIZZAZIONE DI PROGRAMMI GESTIONALI PER CAF ED AMMINISTRATIVI OLTRE CHE OFFICE

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Collaborazione alla redazione della Rivista Unimpresa Portici anno 2006/2008

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Interessi Ed Hobby

Sport: Calcio, Pallavolo, Tennis  
Cucina -Giardinaggio-

La sottoscritta Biondi Immacolata ai sensi del D.lgs. 196/2003 sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato delle finalità e modalità del trattamento dei dati personali consapevolmente forniti nel presente Curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.

San Giorgio a Cremano, 10/05/2022

*Immacolata Biondi*