

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CATIA LORUSSO**
Indirizzo

da – a) Dal 01/05/2015 ad oggi segretaria presso Studio Legale Fronzuti – Pepe, via Arzana 57 - Roma
Dal 01/08/2013 al 22/04/2015 presso Gracocem srl di Antonio Grassano(Azienda di Trasporti, distribuzione cemento, vendita materiale edile), Bollettazione, addetta alla logistica gestione e distribuzione cisterne, in Padula (SA).
Dal 10/11/2011 al 14/04/12 presso l' ALLIANZ RAS di Santarsiere Enza in Padula Scalo (SA), contabile e gestione assicurativa.
Dal 15/02/2011 al 30/09/2011 promotrice per agenzia di telecomunicazioni sede di Salerno. (TELE TU-FLYENERGIA)
Dal 01/04/2010 al 01/01/2011 presso Neom di Michele Marsicano, contabile e gestione amministrativa di slot e gioco telematico, in Sala Consilina (SA)
Dal 1/02/2009 al 31/12/2009 presso Quality Energy (Energie rinnovabili- Led, Microeolico, Fotovoltaico), di Mauro Michele Marrone, nelle mansioni di segretaria amministrativa e mediatore creditizio, in via Mezzacapo 85, Sala Consilina (SA)
Dal 1/12/2008 al 31/12/2009 promotrice di scommesse presso la BETSI s.r.l, in via Trinità, Sala Consilina (SA)
Dal 1/09/2003 al 30/04/2008 presso l'ufficio SARAN Distribuzione, nelle mansioni di segretaria amministrativa, di Michele Lamberti in via Trinità, Sala Consilina (SA)

ALTRE ESPERIENZE

Attività di volontariato presso l'UNIPROMOS Ass. di
Promozione sociale dal 2010

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (da – a) Corso Merci Pericolose (Fiumicino Logistica Europa)
- Corso Pharma (Fiumicino Logistica Europa)
- Corso Base Merci (Fiumicino Logistica Europa)
- Corso Safety Specifico (Fiumicino Logistica Europa)
- Corso Safety Base e piani di emergenza (Fiumicino Logistica Europa)
- Corso Security (Fiumicino Logistica Europa)
- Corso Safety Airside (Fiumicino Logistica Europa)
- Corso 1° Livello Lis Lingua Italiana Segni
- Corso Caf e Patronato presso ENUIP
- Iscrizione come mediatore creditizio n° 136986
- Conseguimento scuole medie superiori diploma Ragioneria
- Giugno 1998 – Licenza Scuola Media conseguita a MontesanoS/M

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE (LIVELLO SCOLASTICO)**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.*

IN AMBITO PROFESSIONALE EMERGONO IN MODO EVIDENTE LE CAPACITÀ RELAZIONALI:
PUBBLICHE RELAZIONI, COMUNICAZIONE FLUIDA E SCIOLTA.

IN AMBITO ORGANIZZATIVO SOSTENGO E PROMUOVO IL LAVORO DI SQUADRA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA PASSEPARTOUT MEXAL, PACCHETTO OFFICE, PROGRAMMA EXCEL
E PROGRAMMI BASE

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

CAPACITÀ ELEVATA DI ASCOLTO

PATENTE O PATENTI

B

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs.
196/2003"