

INFORMAZIONI PERSONALI Della Rosa Valentina



TITOLO DI STUDIO Laurea Triennale in Lettere

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 13/12/2018–2/02/2020 **volontaria**
Biblioteca comunale di San Giorgio a Liri
Via Roma s.n.c., 03047 San Giorgio a Liri (FR)
- Accoglienza utenti
 - Prestiti librari informatizzati (prestito bibliotecario, interbibliotecario e intersistemico) con Sebina Next OpenLibrary
 - Inventario e classificazione decimale dewey
 - Gestione e-mail e PEC

Attività o settore attività culturale

- 11/12/2017–10/12/2018 **volontaria Servizio Civile Nazionale**
Biblioteca comunale di San Giorgio a Liri
Via Roma s.n.c., 03047 San Giorgio a Liri (FR)
- Accoglienza anziani in Biblioteca
 - supportare gli operatori nell'aiuto domiciliare;
 - Affiancare gli anziani nelle attività che sceglieranno di svolgere, spronandoli ad un impegno costante ed autonomo.
 - accompagnare gli anziani durante le gite a carattere ricreativo.

Attività o settore Altre culturale

- 05/11/2015–05/03/2016 **Tirocinante**
Biblioteca comunale di San Giorgio a Liri
Via Roma s.n.c., 03047 San Giorgio a Liri (FR)
- Accoglienza utenti
 - Prestiti librari informatizzato (prestito bibliotecario, interbibliotecario e intersistemico)
 - Inventario e classificazione dewey

Attività o settore attività culturale

01/07/2019–04/07/2019 volontaria progetto culturale

Biblioteca comunale di San Giorgio a Liri
Via Roma s.n.c., 03047 San Giorgio a Liri (Italia)

- Avvicinare i bambini alla lettura nella biblioteca
- Attività laboratoriali per bambini
- Sorveglianza

Attività o settore attività culturale

01/06/2016–31/08/2016 Operatrice per l'infanzia

01/06/2017 –31/08/2017

Comune di San Giorgio a Liri
Piazzale degli Eroi,13, 03047 San Giorgio a Liri (FR)

- Sorveglianza
- Laboratori didattici
- Animazione
- Organizzazione del tempo libero di gruppi di bambini

Attività o settore attività socio –educativo

17/04/2017 –09/09/2017 Addetta vendite

Calzature Babilonia
Via Ausonia, s.n.c., 03047 San Giorgio a Liri (FR)

- Accoglienza clienti
- Utilizzo registratore di cassa
- Gestione reclami clienti
- Allestimento vetrina
- Inventario del magazzino

Attività o settore attività commerciale

18/03/2012–18/04/2012 tirocinante

Scuola Primaria- Scuola dell'Infanzia-Exodus
Viale Europa, 28, 03043 Cassino (FR)

- Attività antimeridiane
- Lavori di ricerca e attività online
- Sorveglianza
- Laboratori didattici

Attività o settore stage formativo Scuola Primaria-Scuola dell'Infanzia- Exodus

04/07/2011–15/07/2011 tirocinante

Museo Historiale s.r.l.
Via S. Marco, 23, 03043 Cassino (FR)

- Visite guidate

Attività o settore attività culturale

30/03/2011–30/04/2011 tirocinante

Exodus

Via San Domenico Vertelle, 23, 03043 Cassino (FR)

- stimolare i gruppi e le singole persone a perseguire l'obiettivo di reinserimento sociale definendo interventi educativi, assistenziali e sanitari rispondenti ai bisogni individuali attraverso lo sviluppo dell'autonomia, delle potenzialità individuali e dei rapporti sociali con l'ambiente esterno.

Attività o settore Attività socio-educativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2014–2017

Laurea triennale in Lettere

Livello 6 QEQ

Università Degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale

Via Zamosch, 43, 03043 Cassino (FR)

2003–2013

Diploma

Livello 4 QEQ

Istituto Magistrale "M. T. Varrone"

Viale Europa, s.n.c., 03043 Cassino (FR)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2

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

Competenze comunicative - Comunicare chiaramente, sia in forma scritta che verbale, per sviluppare e mantenere relazioni professionali collaborative, ed interagire efficacemente con gli utenti.

- Saper lavorare in squadra ed avere buone capacità di leadership;
- Dimostrare ottime capacità di servizio al cliente e grande professionalità;
- Dimostrare conoscenze approfondite delle risorse informative.
- Pensiero creativo ed abilità nella risoluzione dei problemi:

Competenze organizzative

- e gestionali
- Stabilire priorità e pianificare le attività di lavoro efficientemente, ottimizzando i tempi, affrontando grandi carichi di lavoro.
 - Essere multitasking; rispettare le scadenze lavorando in un ambiente dinamico e frenetico che richiede processi decisionali rapidi.
 - Eccezionale adattabilità e flessibilità in una varietà di contesti professionali.
 - Capacità di utilizzare le attrezzature necessarie, utilizzando le più avanzate tecnologie a disposizione.

Competenze professionali - Ottime capacità nello sviluppo, organizzazione e gestione di collezioni di biblioteche e fornitura servizi di consultazione e ricerca agli utenti, nonché supporto tecnico per la manutenzione e l'alfabetizzazione informatica.

-Assistenza agli studenti con una vasta gamma di servizi e risorse virtuali e non, eseguendo consultazioni individuali che richiedono assistenza, fornitura di servizi a supporto delle esigenze di ricerca ed informazione.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione
delle
informazioni

Comunicazione

Creazione di
Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di
problemi

Utente avanzato

Utente avanzato

Utente autonomo

Utente autonomo

Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



Valentina Della Rosa