

INFORMAZIONI PERSONALI **ROSANNA RULLI**





Sesso | Data di nascita | Nazionalità

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

05/07/2011 – 8/ 11/2011 **Segretario sociale**
Cooperativa Sociale Nestore – Falciano del Massico (CE)

- Educatrice, educatrice di bambini dai sei ai quattordici anni

Settembre 2010 – Novembre 2010 **Segretaria Amministrativa**
PROCAT S.r.l. Via Sacchini, 14 – Pozzuoli (NA)

- Gestione rapporti clienti e fornitori
- Gestione rapporti con clienti e fornitori.
- Principali mansioni ufficio amministrativo:
- Invio e-mail, gestione rapporti con gli avvocati e commercialista, curare i contratti.
- Attività di centralino

Settembre 2008 – Settembre 2010 **Insegnante**
I.P.S.S.A.R.T. Viale Europa - Teano (CE)

- Insegnante di storia, italiano, geografia, educazione civica

Aprile 2008 – Agosto 2008 **Addetta alle vendite**
ARMANI – Cassino (FR)
Negozio abbigliamento uomo, donna e bambino

- Gestione rapporti con i clienti

Settembre 2001 – Settembre 2010 **Segretaria**
POLISPORTIVA MUSOKAN – Via Enrico De Nicola – Teano (CE)

- Segretaria polivalente
- Gestione dei rapporti con clienti e fornitori, informazioni al pubblico sulle principali attività e pacchetti di servizio offerti

Segretaria

1998 – 2000PREVIN Via Rossini – Cassino (FR)

- Antinfortunistica
- Segretaria
- Gestione rapporti con clienti e fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Giugno 2014 **Attestazione Lim EIPASS**
rilasciata da Istituto Comprensivo G. Garibaldi Vairano Patenora il 20/06/2014.
Principali materie e abilità:
- componenti software e hardware del sistema LIM;
- strumenti e tecniche per la creazione di Learning Object;
- presentazione e condivisione dei materiali in ambiente di apprendimento.
- Giugno 2014 **Attestazione EIPASS**
rilasciata da Istituto Comprensivo G. Garibaldi Vairano Patenora il 14/06/2014.
- Fondamenti di informatica;
- Gestione funzioni di base del sistema operativo;
- Word processing/videoscrittura;
- Foglio elettronico/Spreadsheet;
- Gestione di dati strutturati/Database;
- Presentazioni multimediali/Slideshow;
- Internet e networking
- 1998-2005 **Laurea in Lettere Moderne**
Università degli Studi di Cassino
- Letteratura Italiana
 - Letteratura Latina
 - Glottodidattica
 - Geografia
 - Storia Medievale
 - Storia Moderna
 - Storia Contemporanea
 - Storia del Risorgimento
 - Storia del Mezzogiorni
 - Storia dei partiti e delle tradizioni politiche
 - Storia dell'Arte Moderna
 - Storia dell'Arte Contemporanea
- 1992-1997 **Diploma di Liceo Classico**
Liceo Classico "Ugo Foscolo" – Sessa Aurunca (CE)
Principali materie:
Latino, Greco; Italiano, Storia, Geografia, Inglese, Matematica, Biologia.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

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

Competenze comunicative Sono in grado di redigere correttamente testi scritti, so entrare in relazione con persone provenienti da diversi paesi perché svolgo attività di volontariato in una mensa comunitaria. Ho imparato a parlare in pubblico perché sono stata rappresentante degli Studenti nella mia Università.

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di adattarmi a diverse situazioni di lavoro poiché ho svolto svariate mansioni all'interno di un'attività commerciale. Sono in grado di organizzare e gestire gruppi perché sono stata animatrice con il volontariato ed ho sempre lavorato con adolescenti a rischio.

Competenze professionali

- Attestato di contabilità generale (80h)
- Attestato informatica di base (80h)
- Patente ECDL
- Attestato di frequenza grammatica inglese, civiltà e conversazione in lingua
- Attestato di addetto alla prevenzione incendi, gestione delle emergenze e primo soccorso
- Attestato di frequenza al corso per la sicurezza sul lavoro D. lgs 626/94
- Diploma di Assistente Materiale portatori di handicap, anziani, minorili
- Diploma Pioniere di Croce Rossa
- Insegnante di Italiano, Storia, Latino, Geografia, Ed. Civica nella scuola di primo e secondo grado

Competenze informatiche Buona conoscenza dei sistemi operativi: Windows® XP, Vista®, Windows® 7.
Buona conoscenza del pacchetto Office: Word®, Excel®, Power Point®.

Altre competenze

Patente di guida

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".