

# Italiano

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI



Nome MARONO LUANA  
Indirizzo VIA VALLESANA, 68 MARANO DI NAPOLI(NA) 80016  
Telefono 3338501553  
Fax  
E-mail Luanamarono1@gmail.com

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 11/02/1995  
Patente B

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 05/2015 – 09/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Karibù CLUB, via San Francesco a Patria, 208 Giugliano in Campania (NA) 80014
- Tipo di azienda o settore Animatrice/speaker
- Principali mansioni e responsabilità Addetta animazione adulti e bambini, attività di speakeraggio.
  
- Date (da – a) 01/2016 - 10/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Movida caffè, via San Francesco a Patria, 74/B Giugliano in Campania (NA) 80014
- Tipo di azienda o settore Addetta alla macchina del caffè
- Principali mansioni e responsabilità Aiuto cassa/Mansioni vendita

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	01/2018 – 10/2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Le Chic Café – Bar / Tabacchi e ricevitoria Via Cupa Del Cane Marano di Napoli (NA) 80014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Responsabile dell'attività di ricevitoria e tabacchi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Gestione contabilità, ordini e gestione tabacchi, uso dei terminali per l'attività di ricevitoria (Lottomatica e Sisal) mansioni di cassa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	10/2020 – in corso
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Studio Sa.Gi, Via Unione Sovietica 45, Marano di Napoli (NA) 80014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Segretaria amministrativa e contabile
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Gestione contabilità, gestione delle richieste dei clienti, gestione interventi di manutenzione, organizzazione e gestione assemblee condominiali, gestione dei contratti con i fornitori, gestione dei rapporti con i custodi dei condomini, gestione di pagamenti F24 e bollettini bancari
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	05/2021 -03/2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Attestato Operatore Socio Sanitario – Istituto Luigi Sturzo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Conoscenza del codice deontologico, adattabilità e senso di responsabilità, manovre di primo soccorso, formazione professionale, abilità di misura dei parametri vitali, tecniche e strumenti per la movimentazione degli allettati, tecniche e strumenti di medicazione, uso dei principali strumenti informatici, capacità di lettura di analisi cliniche, empatia e pazienza, tecniche di somministrazione farmaci, procedure di smaltimento rifiuti sanitari, capacità di lavorare sotto pressione, elementi di igiene e sicurezza alimentare, esperienza in ambito socio-sanitario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	06/2022 – 10/2022
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Tirocinio Operatore Socio-Sanitario – Residenza Gianà
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Attività preliminari, cure e igiene pazienti, cura dell'ambiente, ascolto e contatto attivo, somministrazione dei pasti, tecniche di immobilizzazione, aiuto di presidi ausili e attrezzature, attività di animazione, medicazioni semplici, preparazione del materiale, aiuto nella deambulazione, cura e igiene dell'ambiente e microclima

• Date (da – a)	09/2009 – 07/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Statale di Istruzione Superiore “Giustino Fortunato” – Napoli (NA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia aziendale, informatica, matematica, diritto
• Qualifica conseguita	Diploma Tecnico Dei Servizi Commerciali
 <i>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</i>	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
COMPETENZE RELAZIONALI	Disponibilità all'ascolto, buone capacità di comunicazione

**AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 675/96.**

