



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Salvi Valentina**

Indirizzo(i) **Via Ombrone 8/a Monterotondo (RM)**

Telefono(i)

Mobile: 333/9667242

E-mail valesalvi86@libero.it

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **08/03/1986**

Sesso **Femminile**

Esperienza professionale

Date **09/2006 a 05/2007**

Lavoro o posizioni ricoperti
Principali attività e responsabilità

Addetta alla vendita e gestione cassa

Indagare, comprendere ed esaudire le necessità del cliente. Controllare la chiusura di cassa.

Nome e indirizzo del datore di
lavoro
Tipo di attività o settore

Artè, Via A.Gramsci, Monterotondo (Roma)

Servizi

Date **09/2008 a 07/2009 ed ora occasionalmente**

Lavoro o posizioni ricoperti
Principali attività e responsabilità

Baby Sitter bambini dai primi mesi di nascita in poi

Attività di cura personale, ludiche e di studio, ai fini di stimolare continuamente le capacità di apprendimento dei bambini

Istruzione e formazione

Dal 2006 studentessa in "Scienze dell'educazione e formazione" presso l'Università La Sapienza di Roma.

Date	07/2006
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico commerciale e per geometri, Via Fratelli Bandiera, 00015 Monterotondo (Rm)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma scuola secondaria superiore
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese: Sufficiente conoscenza dell'Inglese, sufficiente capacità di ascolto, lettura e conversazione Francese: Buona conoscenza del francese, buona capacità di ascolto, lettura e conversazione
Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di organizzazione lavorativa sia per singoli che per un gruppo di persone. Partendo dal riuscire a pianificare attività infantili, al gestire ed organizzare attività lavorative degli adulti.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza informatica, buona conoscenza pacchetto office.
Capacità e competenze artistiche	Ottima capacità nel creare giochi e lavoretti con qualsiasi materiale; Capacità sufficiente nel disegno; Competenze basilari di pittura.
Patente	Automobilistica (patente B)

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Abitazioni private
Tipo di attività o settore	Settore Infanzia e famiglia
Date	Estate 2009;
Lavoro o posizioni ricoperti	Animatrice campus estivi
Principali attività e responsabilità	Organizzazione di attività ludiche giornaliere al fine di intrattenere i bambini
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sporting Life Via Cannetacci 50, 00013 Mentana, (Rm)
Tipo di attività o settore	Servizi Infanzia
Date	2009
Lavoro o posizioni ricoperti	Affiancamento Segretaria non retribuito
Principali attività e responsabilità	Organizzazione del lavoro giornaliero e svolgimento pratiche amministrative
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Medico Dentistico Luigi Giorgi, Via Gramsci 23, 00015 Monterotondo (RM)
Tipo di attività o settore	Amministrativo
Date	Estate 2010; 2012; 2013; 2014; 2015; 2016.
Lavoro o posizioni ricoperti	Animatrice campus estivi
Principali attività e responsabilità	Organizzazione di attività ludiche giornaliere al fine di intrattenere i bambini
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro sportivo Mezzaluna, Piazzale della Mezzaluna 1 – 00013 Mentana - Roma
Tipo di attività o settore	Settore infanzia e risorse umane
Date	Dal 09/2010 al 07/2012
Lavoro o posizioni ricoperti	Maestra Dell'infanzia
Principali attività e responsabilità	Stimolare le continue capacità di apprendimento generale del bambino attraverso attività mirate alla propria età
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola dell'Infanzia "Fiabe e Poesie" Via S. Matteo, 29, 00015 Monterotondo (Rm)
Tipo di attività o settore	Servizi per l'infanzia
Date	Da 03/2016 ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperti	Segretaria Part Time
Principali attività e responsabilità	Organizzazione lavoro giornaliero; accoglienza del paziente; rapporti con il paziente, preventivi, appuntamenti; gestione laboratorio odontotecnico; gestione pratiche per richiesta di finanziamento; gestione rapporti con i fornitori;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Dentistico Associato Gramsci, dei Dott.ri Giorgi e Salvi. Via Antonio Gramsci, 23 Monterotondo.
Tipo di attività o settore	Amministrativo