

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	RENNA ELISA
Indirizzo	VIA GIOBERTI 19 RUTIGLIANO (BA)
Telefono	CELL. 3713210858
Fax	
E-mail	elisarenna762@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19/07/2002

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- GIUGNO 2016 - DIPLOMA LICENZA MEDIA SCUOLA MEDIA "ALESSANDRO MANZONI" presso Rutigliano (votazione 7/10)
- GIUGNO 2021 – DIPLOMA IN GRAFICA E COMUNICAZIONE IISS-ALPI MONTALE presso Rutigliano (votazione 91/100)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

GRAZIE ALLA VERSALITÀ DEGLI STUDI SVOLTI E ALLE DIVERSE SITUAZIONI, AFFRONTATE E SUPERATE, SONO PRONTA AD ADATTARMI A QUALSIASI TIPO DI LAVORO. CAPACE DI LAVORARE IN GRUPPO O INDIVIDUALE E RELAZIONARMI CON PERSONE DI CULTURE DIVERSE. USO ABITUALMENTE IL PC, INTERNET E POSTA ELETTRONICA. OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, POWERPOINT, OFFICE PUBLISHER, PROGRAMMI PER GRAFICA COME ADOBE ILLUSTRATOR, ADOBE PHOTOSHOP, ADOBE INDESIGN E ADOBE PREMIERE.

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

## 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.*

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI IN CUI ERA INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE E CON MODALITÀ ORARIE DIVERSE. CAPACITÀ DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO CON PERSONE NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

FRONTEGGIARE IMPREVISTI E RISOLVERE PROBLEMI COMPLESSI.

ESSERE RESPONSABILI DI CIÒ CHE SI PREFIGGE DI FARE.

CAPACITÀ DI LAVORARE IN QUALSIASI SITUAZIONE, LEGATE SOPRATTUTTO AL RAPPORTO CON LA GENTE.

CERCARE SEMPRE DI RIUSCIRE A SVOLGERE DETERMINATI COMPITI LAVORATIVI SECONDO PARAMETRI OTTIMALI.

SOCIEVOLE, AFFIDABILE, RISPETTOSO DEL PROSSIMO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

BUON USO DI COMPUTER E DI PROGRAMMI COME WORD, EXCEL, POWERPOINT, OFFICE PUBLISHER, PROGRAMMI PER GRAFICA COME ADOBE ILLUSTRATOR, ADOBE PHOTOSHOP, ADOBE INDESIGN E ADOBE PREMIERE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE IN BASE ALL'ART. 13 D. LGS. 196/2003.

## ALLEGATI

FIRMA

*Renna Elisa*