

IDA VICCARO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Viccaro Ida
Indirizzo Santi Cosma e Damiano (LT)
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 24/05/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01/07/2009 al 01/03/2012

Segretaria Agenzia Immobiliare

Gabetti Group di A. Spicciariello, Via Unità d'Italia Formia (LT)

Ricerca immobili, Valutazioni tecniche, acquisizione e compravendita di immobili. Gestione appuntamenti. Gestione Clienti. Gestione prima nota.

- dal 01/06/2008 al 04/06/2009

Impiegata Segretaria

InLavoro SpA
Amministrativo
Impiegata Segretaria personale del Presidente.

Membro del Consiglio Direttivo e segretaria

Centro Studi Europeo delle Politiche Migratorie Onlus, lotta e prevenzione dei fenomeni di usura e racket.

Coordinamento delle sedi e dei punti di ascolto distribuiti su tutto il territorio nazionale.

Responsabile organizzazione convegni.

Responsabile dei rapporti con le Istituzioni e con la stampa.

Responsabile dei rapporti con altre associazioni, sindacati e con il pubblico.

- Da 01/06/2008

- dal 01/06/2006 al 01/01/2008

Collaboratrice di segreteria.

Camera dei Deputati
Responsabile della organizzazione della segreteria, gestione archivio pratiche, responsabile rapporti esterni e con la stampa.

- dal 2005 al 2006

Assistente alle vendite

Candy S.p.A.
Assistente alle vendite
Promozione, distribuzione, informazione e formazione del

personale del punto vendita,
controllo prodotti esposti e stesura
rapporti per l'azienda.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2004

Attestato di Frequenza

Regione Emilia Romagna

Come leggere la Busta Paga

Attestato di Frequenza

Regione Emilia Romagna

Informatizzazione di base; corso di
lingua inglese

• 2003

Laurea vecchio

Ordinamento

Università degli Studi La Sapienza
di Roma

Fac. Scienze Politiche Indirizzo
Politico-Internazionale

1999-2001

Attestato di Frequenza

Università "La Sapienza" Roma-

-Corso Multidisciplinare

Universitario "Protezione

Internazionale dei Rifugiati a

cinquant'anni dall'istituzione

dell'Alto Commissariato delle

Nazioni Unite per i Rifugiati";

-Corso Multidisciplinare

Universitario "1952-2001,

Convenzione di Ginevra relativa

allo status di rifugiato".

1992

Diploma di Maturità Classica

Liceo Classico "V. Pollione"

(Formia)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

Inglese

eccellente

buono

buono

Spagnolo

eccellente

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Alla base delle mie esperienze lavorative c'è sempre stato il rapporto con il pubblico e spesso è stato fondamentale anche il lavoro di squadra per raggiungere gli obiettivi. Possiedo buone competenze comunicative e relazionali. Ho una innata predisposizione all'ascolto e spiccate capacità di problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di organizzare e coordinare il lavoro, competenze acquisite soprattutto grazie al lavoro svolto come responsabile di Segreteria per due Onorevoli presso Camera Deputati e presso il Centro studi Europeo delle Politiche Migratorie in cui era fondamentale il coordinamento e l'organizzazione delle sedi dislocate su tutto il territorio nazionale. Ho sviluppato un'ottima capacità di organizzare autonomamente il lavoro assumendo responsabilità, rispettando e raggiungendo gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Padronanza pacchetto Office, Internet e Posta elettronica. Buon uso del sistema Windows e Apple Macintosh.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Scuola privata di pianoforte dal 1978 al 1991
"Diploma di Musica" conseguito presso Conservatorio di Campobasso nel 1987.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Istruttore e Operatore **BLSD (Basic Life Support and Defibrillation)** Salvamento Academy
accreditato al 118

Dal 2015

PATENTE

B

Autorizzo la pubblicazione integrale sul sito istituzionale alla sezione amministrazione trasparente

Ida Viccaro
