FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VICTORIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail victoria.deyme@comune.volpiano.to.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 10/05/1998

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 09/2019-12/2019

• Nome e indirizzo del datore di TIROCINANTE PRESSO ASLTO4- Servizio per le Dipendenze.

lavoro Settimo Torinese.

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego Tirocinio formativo- non retribuito.

Partecipazione ai colloqui psicologici tenuti dagli psicologi professionisti. • Principali mansioni e responsabilità

Partecipazione alle riunioni di equipe per la verifica e la programmazione delle

attività.

Colloqui con utenze all'interno delle comunità terapeutiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 2012-2017

• Nome e tipo di istituto di IIS EUROPA UNITA

istruzione o formazione Liceo scienze umane opz economico-sociale • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Scienze umane (psicologia, sociologia)

Economia Lingua inglese Lingua francese

· Qualifica conseguita

Diploma

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attualmente iscritta al 3º anno del corso di laurea in discipline psicosociali (L24)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Madrelingua Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

Capacità di lettura BUONO

Capacità di scrittura BUONO

Capacità di espressione orale
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

MPETENZE BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE E BUONE DOTI DI ASCOLTO

BUON ELOQUIO E CAPACITÀ DI SPIEGARE IN MODO CHIARO ALL'INTERLOCUTORE

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI ED EMPATICHE

ESPERIENZA NEL RAPPORTO DIRETTO CON L'UTENZA NELLA CLIENTELA E NELLA

COMPRENSIONE DEL BISOGNO.

occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale,

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. Buone competenze organizzative e nella gestione dell'agenda Puntualità è precisione nello svolgimento delle mansioni assegnate

Capacità di svolgimento del ruolo di leadership all'interno di gruppi di lavoro

Orientamento all'obiettivo

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA PADRONANZA NELLA SUITE PER UFFICIO MICROSOFT

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

17/10/2016 Patente ab ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]