

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA ELENA DIONISI
Indirizzo	C.DA RINA , SCIARA (PA)
Telefono	3249223843
Fax	
E-mail	dionisi.marilena@libero.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	06/11/1984
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 2017 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATTIVITA' COMMERCIALE DI PRODOTTI COSMETICI

• Date (da – a)	NOVEMBRE 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISCRIZIONE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI PALERMO COME COLTIVATORE DIRETTO
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	DAL 23/11/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISCRIZIONE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI PALERMO PER LA SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date (da – a)	2004 -- 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cerda (PA) Ufficio Servizio Civile Nazionale - Progetto " Docere et Discere II°"
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	volontario
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente, Animatrice e accompagnatrice - bambini, anziani e disabili

• Date (da – a)	24/11/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA DI INSEGNANTE DI DANZE TRADIZIONALI DELLA SICILIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	BALLO SA SALA, LISCIO E LATINO AMERICANO, DANZE FOLKLORISTICHE
• Qualifica conseguita	MAESTRA DI BALLO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	Italiano
-------------	----------

ALTRE LINGUA

	Inglese E francese
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Ho acquistato e sviluppato ottime capacità e abilità nelle comunicazioni interpersonali, anche in ambienti multiculturali. Buona predisposizione al lavoro di gruppo.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Sono una persona che sa organizzare e gestire sia sotto l'aspetto amministrativo che organizzativo. Buone conoscenze nell'utilizzo quotidiano del PC. Buona predisposizione per il disegno a mano libera, pittura e grafica di arredamento.
--	---

PATENTE O PATENTI	Patente di guida "B" automunita
-------------------	---------------------------------

ULTERIORI INFORMAZIONI	Dal 2018 ad oggi Presidente del Consiglio d'Istituto presso Istituto Comprensivo "Luigi Pirandello" di Cerda.
-------------------------------	---

ALLEGATI	
-----------------	--

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Cerda li, _19/09/2023

Firma
