

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	D'AMBROSIO SARA
Indirizzo	VIA CAVALIERI DI VITTORIO VENETO N.48 55011 ALTOPASCIO LUCCA
Telefono	3339408648
Fax	
E-mail	s.dambrosio87@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/06/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) GIUGNO 2016 - in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Altopascio
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Sindaco
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a) Maggio 2011 – Giugno 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Altopascio
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Consigliere Comunale
 - Principali mansioni e responsabilità Membro Commissione Bilancio, Vicepresidente del Consiglio Comunale
-
- Date (da – a) **20-06-2011 A 10-09-2011**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGRITURISMO SIBOLLA**
 - Tipo di azienda o settore agriturismo
 - Tipo di impiego cameriera
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione ordinazioni dei clienti in sala
-
- Date (da – a) **10-06-2007 a 31-07-2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Panificio Toscopan
 - Tipo di azienda o settore Panificio industriale
 - Tipo di impiego Specializzata in scatolemento. Operaio livello 6
 - Principali mansioni e responsabilità Scatolemento pane confezionato, precotto e fresco

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

10-06-2004 A 31-7-2004; 20-6-2005 A 31-07-2005; 10-6-2006 A 31-08-2006

Villaggio albergo S.Lorenzo Hotel e Residence Santa Caterina , Pescia

Turistico Alberghiera, Ristorazione

Cameriera dell'hotel e del ristorante

Gestione colazioni per clienti hotel, cene clienti hotel, pranzi e cene al ristorante con menu alla carta, cerimonie, meeting, feste in genere

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2009- in corso

Università degli studi di Pisa dipartimento di Economia e Management.

Corso di Laurea in Economia e Commercio

Materie economiche a carattere teorico, storico, filosofico, materie di contabilità, organizzazione aziendale pubblico/privata, materie giuridiche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2002-2006 e 2007-2008

Liceo scientifico Lorenzini Pescia, istituto paritario Esedra Lucca

Materie scientifiche

Diploma di liceo scientifico

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

14-03-2014 a 28-06-2014

Scuola Superiore di studi universitari e perfezionamento Sant'Anna, Pisa

Acquisizione di valori, obiettivi e strumenti idonei a governare al meglio il proprio territorio, conoscenze delle procedure fondamentali per la gestione dell'ente locale, nozioni di diritto pubblico, degli enti locali e amministrativo.

Attestato di partecipazione a Scuola ANCI per Giovani Amministratori

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

**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.

GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE HO ACQUISITO BUONO SPIRITO DI GRUPPO, CAPACITÀ DI ADEGUAMENTO AD AMBIENTI MULTICULTURALI, BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E INTERRELAZIONE.

**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.

ESPERIENZE LAVORATIVE E DI VITA MI HA PERMESSO DI IMPARARE A CONFRONTARMI CON LE DIFFICOLTÀ E GLI IMPREVISTI, LA CAPACITÀ DI GESTIRE PIÙ PERSONE, IN AMBITO LAVORATIVO I COLLEGHI, I CLIENTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità di utilizzo programmi office word, exel power point.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B1

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI