



Informazioni personali:

Federica Sorrentino
Strada San Girolamo, 47
70132 Bari
Tel: (+39) 3477868711
federicasorrentino39@gmail.com

Data e luogo di nascita:
17/08/1992 - Bari

Federica Sorrentino

Curriculum vitae

Istruzione e formazione

- 2011 Diploma di Maturità Scientifica P.N.I. presso Liceo Scientifico Arcangelo Scacchi di Bari (con voto: 80/100)
- 2020 Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche (D.M. 270/04) appartenente a L-24: Classe delle lauree in Scienze e Tecniche Psicologiche (D.M. 270/2004) presso Università degli Studi di Bari Aldo Moro (con voto: 102/110)
 - Tesi "La costruzione diacronica dell'identità tra bullismo e cyberbullismo: lo studio di un caso"
- 2022-in corso Laurea magistrale in Pedagogia (LM-85) presso Università degli Studi Guglielmo Marconi

Esperienza professionale

- 2012-2020
 - Baby sitter con bambini dai 3 ai 5 anni
 - Aiuto compiti con alunni di scuola elementare e scuola media
 - Animatrice
- 2021 Esperienza formativa presso Ludoteca Il Paese dei Balocchi di Bari
 - Cura, intrattenimento e sorveglianza di bambini dai 3 ai 5 anni;
 - pulizia e riordino spazio gioco, giocattoli e materiali.
- 18/03/2024-06/05/2024 Tirocinio presso Agribioscuola Villa dei Cedri di Bari
 - Cura, intrattenimento e sorveglianza di bambini dai 3 ai 5 anni durante le attività psico-motorie, le lezioni di inglese o nei momenti di gioco, lavoro manuale, pranzo e merenda;
 - collaborazione con il personale nel curare l'igiene dei bambini e nel mantenere gli spazi perfettamente puliti, riordinando giocattoli e materiali dopo il loro utilizzo.

Competenze personali

- Lingua madre: italiano
- Altre lingue: inglese (livello intermedio)
- Competenze comunicative:
 - padronanza grammaticale e lessicale;
 - capacità di osservazione, ascolto e mediazione;
 - capacità di relazione e comunicazione con persone di qualsiasi età;
 - capacità di entrare in relazione con bambini di diversa età;
 - capacità di adattamento agli ambienti e alle richieste.
- Competenze organizzative e gestionali:
 - capacità di problem solving;
 - capacità di organizzazione delle attività e gestione degli strumenti;
 - capacità di lavoro di squadra;
 - attenzione all'ordine e ai dettagli;
 - pazienza e resistenza allo stress;
 - cordialità e flessibilità.
- Competenze digitali:
 - padronanza degli strumenti Microsoft 365;
 - conoscenza di Internet e posta elettronica;
 - conoscenza dei social media.
- Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bari, 01/09/2024

Federica Sorrentino