

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
e-mail
Nazionalità
Data di nascita

Federica Uricchio
Via E. Capocci n. 11 Cassino (FR)
+ 39 3389688759
Federica10.uricchio@gmail.com
Italiana
02/04/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da-a) Maggio 2022- 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro IAL – CISL Germania
• Tipo di azienda o settore Istituto di Lingua e Cultura Italiana
• Tipo di impiego Contratto annuale
• Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della Lingua Italiana a bambini e adolescenti lavoro di segreteria inerente alle attività scolastiche, organizzazione assistenza e supporto docenti, sistemazione e controllo dei registri elettronici.
- Date (da-a) Marzo 2022 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro VHS Volkshochschule; Lernstudio Barbarossa
• Tipo di azienda o settore Insegnamento della lingua italiana agli stranieri
• Tipo di impiego Contratto annuale
• Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della Lingua Italiana a stranieri adulti
- Date (da-a) Febbraio 2020 a Maggio 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Free lance
• Tipo di azienda o settore Ripetizioni e dopo scuola
• Tipo di impiego Occasionale
• Principali mansioni e responsabilità Attività di dopo scuola per bambini e adolescenti, ripetizione italiano, storia, geografia, latino, greco, matematica, latino e scienze.
- Date (da-a) Ottobre 2019 a febbraio 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Il Ritrovo dello studente-Cassino (Fr)
• Tipo di azienda o settore Istituto San Benedetto (scuola privata primaria e secondaria) - Cassino (FR)
• Tipo di impiego Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Dopo scuola per alunni frequentanti scuole medie e liceo classico
- Date (da-a) Ottobre 2017- Ottobre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Bosco delle Favole
• Tipo di azienda o settore Animazione per feste e cerimonie con intrattenimento bambini Cassino/Santa Severa (RM)
• Tipo di impiego Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Attività di animazione, organizzazione feste, intrattenimento per bambini e adolescenti

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Settembre 2017 – Ottobre 2017 Sooners Promotion Roma Società di promozione Preparazione area espositiva per la promozione, registrazione della reazione delle persone nei confronti di nuovi prodotti, compilazione di report da inviare per e-mail al fine di effettuare analisi di marketing.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Dicembre 2016- Gennaio 2017 Ice Mad presso Ice Village Cassino (FR) Addetta alle vendite Addetta con funzione di assistenza ed accoglienza al cliente con illustrazione del pacchetto assicurativo, contrattualistica, supporto e gestione reclami.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Giugno 2013- Aprile 2016 Operatrice di call center Innovation Contact Center Srl -Pignataro Interamna (FR) Operatrice di call center Operatrice di Call Center con esperienza di attività in bound, assegnata all'assistenza di clienti assicurando una risposta tempestiva relativamente alle informazioni, contrattualistica, supporto e gestione reclami.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione conseguita 	2024 Corso DILS Competenza glottodidattica relativo all'insegnamento dell'italiano L2. Certificazione specifica per l'accertamento delle conoscenze e competenze glottodidattiche essenziali per svolgere in maniera efficace e con consapevolezza la professione di docente di italiano a stranieri.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione conseguita 	2020 Laurea in lettere antiche, conseguita presso l'Università degli Studi di Cassino (FR) con votazione 106/110 Letteratura in lingua italiana, letteratura in lingua greca, letteratura in lingua latina, archeologia, storia greca romana e medioevale. Dottore in scienze delle antichità
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	2008 Licenza liceale presso Liceo Ginnasio Statale "Giosuè Carducci" Cassino (FR) con votazione 100 e lode /100 e lode Italiano, latino, greco, storia e filosofia. Licenza liceale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE /FRANCESE/TEDESCO

B1

B1

B1

Spiccata capacità di vivere e lavorare con altre persone, lavorare in gruppo all'interno di un contesto orientato all'integrazione e alla socializzazione interagendo con le altre strutture aziendali e coordinando il gruppo predisposto quando necessario con notevole capacità di dinamismo e problem solving

Capacità organizzative empatiche e di problem solving

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWER POINT. BUONE CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET.

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

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

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Ai sensi delle normative sulla privacy si esprime il pieno consenso.