

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Dichiarazione sostitutiva di certificazione e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/28. 12.2000

Il/la sottoscritto/a Martina Maiorano, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, dichiara il proprio seguente curriculum vitae ai sensi dell'art 46 e 47 del DPR 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARTINA MAIORANO
Indirizzo	VIA ANTONIO SOGLIANO 10
Telefono	3928309663
E-mail	martinamaior@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/04/1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2015-2016
Doposcuola
Volantinaggio
Volontaria- scuola della pace
Presso La comunità di Sant'Egidio
- 2017-2018
Servizio civile- educatrice scuola materna
Presso Opera Don Guanella Napoli
- 2019
Educatrice GREST
Redattrice del giornalino parrocchiale
Educatrice Azione Cattolica Giovanissimi
Volontaria doposcuola
Presso Parrocchia San Tarcisio Napoli

• 2020

Redattrice presso La Testata- Testa l'informazione
Onlus Proodos

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2010-2014

Liceo scientifico Vincenzo Cuoco, Napoli

• Qualifica conseguita

Diploma

• 2021

Università degli Studi di Napoli Federico II

• Qualifica conseguita

Laurea triennale in Lettere moderne

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

BUONE

• Capacità di scrittura

BUONE

• Capacità di espressione orale

BUONE

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.

RESPONSABILE, PRECISA E DINAMICA

GRANDE ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO E OTTIME QUALITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI, ACQUISITE GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E DI VOLONTARIATO, MI PERMETTONO DI SVOLGERE AL MEGLIO E CON MAGGIORE PRECISIONE I COMPITI ASSEGNATI.

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.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE CON LE VARIE ESPERIENZE IN TEAM.

GRANDE INVENTIVA NEI PROGETTI ASSEGNATI GARANTENDONE IL SUCCESSO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

GRANDE APPASSIONATA DI LETTURA E SCRITTURA GRAZIE ALL'ESPERIENZA COME REDATTRICE.

PATENTE O PATENTI

B1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi e Seminari

MUSICOTERAPIA PRESSO OPERA DON GUANELLA NAPOLI

SEMINARIO I "GENERI DELLA LETTERATURA" PRESSO UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

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", modificato dal
Decreto Legislativo del 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle
disposizioni del regolamento (UE) 2016/2017 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo
alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di
tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Firma.....*Martina Meirano*