

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LEUZZI ALESSANDRA ENZA VITTORIA
VIA STRAFELLA N. 14 – COPERTINO 73043
349 – 6566998
leuzzi.alessandra@libero.it

ITALIANA
14/05/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 02/07/2018 A TUTT'OGGI
EPAS NAZIONALE
Attività dei Sindacati di lavoratori dipendenti.
Impiegato amministrativo.
Dal 08/05/2017 Responsabile Sede Zonale EPAS Copertino.
Dal 09/10/2014 Responsabile Sede Zonale ASNALI Copertino.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 02/07/2018 A TUTT'OGGI
CAF ITALIA
Centro Assistenza Fiscale
Impiegato amministrativo.

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

DAL 02/04/2014 AL 30/08/2018
FNA SEDE PROVINCIALE LECCE
Attività dei Sindacati di lavoratori dipendenti.
Impiegato amministrativo.
Dal 08/05/2017 Responsabile Sede Zonale EPAS Copertino.
Dal 09/10/2014 Responsabile Sede Zonale ASNALI Copertino.

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

DAL 23/09/2013 AL 22/01/2014
FNA SEDE PROVINCIALE LECCE
Attività dei Sindacati di lavoratori dipendenti.
Impiegato amministrativo.

Contabilità, conteggi e liquidazione, fornitori, dipendenti e collaboratori presenti su tutta la provincia di Lecce. Responsabile degli ordini verso i vari fornitori e tecnici informatici. Raccolta, espletamento e fascicolazione successioni ereditarie, contratti compartecipazione, libretti UMA per il ritiro del carburante agricolo, permessi e carte di soggiorno e ricongiungimenti familiari. Creazione database schede assistiti, disoccupazioni agricole, aspi e mini aspi. Fascicolazione e sistemazione archivi pratiche patronato, CAF SNAP e CAA.

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

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

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

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

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

DAL 27/10/2012 AL 31/12/2012

SOC. AGR. FLORSILVA SRL UNIPERSONALE

Agricoltura.

Bracciante agricolo.

Invasatura piante stagionali.

DAL 29/09/2011 AL 31/12/2011

VERDESCA SILVANO

Agricoltura.

Bracciante agricolo.

Invasatura piante stagionali.

DAL 21/12/2010 AL 31/12/2010

ROMANO GIUSEPPE

Agricoltura.

Bracciante agricolo.

Raccolta ortaggi.

DA SETTEMBRE 2008 (COLLABORAZIONE VOLONTARIA E GRATUITA)

EPAS SEDE ZONALE COPERTINO

Ente di patronato e di assistenza sociale.

Impiegato.

Fascicolazione pratiche patronato CAF, SNAP e CAA. Raccolta e fascicolazione documentazione permessi e carte di soggiorno. Creazione database assistiti.

2008 STAGIONE ESTIVA (COLLABORAZIONE VOLONTARIA E GRATUITA)

"LA LUCIA"

Agriturismo

Servizio in sala e organizzazione B&B

Nel B&B accoglienza clienti, preparazione colazione, sistemazione camere, ecc.. Nel ristorante servizio in sala.

Nel 2005

Istituto Tecnico Commerciale "V. Bachelet" di Copertino

Economia aziendale, computer e lingue straniere, inglese e francese.

Ragioniere e Perito Commerciale.

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

- 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.

INGLESE

BUONO.

BUONO.

BUONO.

FRANCESE

BUONO.

BUONO.

BUONO.

Ottime capacità di lavorare in gruppo maturate nel corso degli anni scolastici, collaborando alla realizzazione di alcuni giornali, in ambito lavorativo e in ambito sportivo.

Possiedo abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori.

Ho collaborato all'organizzazione di alcuni raduni sportivi amatoriali.

Mi sono occupata dell'organizzazione dell'ufficio presso il quale ho lavorato, sistemando le postazioni di lavoro, gli ordini da effettuare ai fornitori ed ho assunto anche la capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative, organizzando autonomamente il lavoro da fare prima di queste ultime.

Competenze informatiche: Ottima conoscenza dei principali software applicativi (Office 97 – 2000 – XP – 2003 – 2010 Excel, Word, Access, Power Point, Adobe Acrobat 9). Sistemi operativi conosciuti: Windows 98 SE – 2000 – NT – XP – VISTA – Windows 7 – Windows 10. Ottima conoscenza della rete internet e dei principali tipi di comunicazione utilizzati (WWW, e-mail, newsgroups, chat, etc...).

Stampanti, fotocopiatrici e scanner: Ottima conoscenza, utilizzo e manutenzione Kyocera Taskalfa 221, Kyocera Mita KM – 2050, Kyocera Ecosys FS – 1320D, Kyocera Ecosys FS – 1300D e stampanti a colori Samsung CLP – 360 e Samsung CLP – 315.

Fotografia: Ottima conoscenza e padronanza della reflex Nikon D3200 e della compatta Nikon AW – 100.

Pratico a livello agonistico judo dal 2006 ottenendo, fino ad oggi, la cintura marrone riconosciuta dal CONI e dalla FILJLKAM (federazione italiana judo lotta karate arti marziali); e pratico, a livello amatoriale, molteplici attività sportive: equitazione, fitness, corsa campestre, ciclismo su mountain bike e nuoto.

Da sempre appassionata di fotografia utilizzo strumenti fotografici digitali e tra cui la reflex professionale Nikon D3200 e la compatta Nikon AW – 100.

Suono, amatorialmente, vari strumenti musicali (pianoforte, tastiera, chitarra, e flauto traverso) e mi interesso di ogni tipo di musica dalla classica alla rap.

Disegno utilizzando la tecnica del chiaro scuro.

Sono esperta di videogame sia su PC che su piattaforma PS one, PS 2, PS 3 e PS 4.

Mi interesso di cinema e telefilm.

Svolgo opera di volontariato presso la locale sezione dell' ENPA e ricopro la carica di consigliere.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTI

Curo personalmente l'azienda olivicola di famiglia, il giardino circostante e alcune piante esotiche, utilizzando i vari macchinari presenti in azienda.

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

IN CORSO DI ESAMI – Patente europea del Computer (ECDL).

LECCE APRILE – LUGLIO 2012 – Corso di fotografia "Scrivere con la luce".

28 APRILE 2010 – Corso di idoneità al maneggio delle armi.

25 NOVEMBRE 2008 – Corso di formazione per la sicurezza alimentare HACCP (attualmente scaduto).

12 GENNAIO 2006 – Iscrizione ufficio di collocamento con la qualifica di Tecnico di ufficio e personale di segreteria.

30 GENNAIO 2004 – Attestato di informatica "Lavorare guidando il PC con la patente europea".

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firma





Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Penale del Casellario Giudiziale

(ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 16098/2019/R

Al nome di:

Cognome **LEUZZI**
Nome **ALESSANDRA ENZA VITTORIA**
Data di nascita **14/05/1986**
Luogo di Nascita **COPERTINO (LE) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**

per uso: **ALTRO MOTIVO DI ESENZIONE BOLLO E DIRITTI - IMPOSTA DIBOLLO E DIRITTI RIDOTTI
AI SENSI DELLA L. N. 3 DEL 09/01/2019**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI LECCE

LECCE, 07/05/2019 07:48



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
- dott.ssa Maria Nadia Mariano -



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.