

GIUSEPPINA CAPRI



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Luogo e data di nascita

Capri, Giuseppina

Via melorio 22, 81055 Santa Maria Capua vetere (CE)

(+ 39) 3666708972

(+39) 0823277404

giuseppina.capri@beniculturali.it

Italiana

Santa Maria Capua Vetere (CE), 13 08 1974

ESPERIENZE LAVORATIVE

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

Dal Luglio 2018 ad oggi:

Funzionario Amministrativo, Reggia di caserta (CE)

Contratto a tempo indeterminato

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

Dal Aprile 2003 al Luglio 2018

Assistente Amministrativo gestionale, Reggia di caserta (CE)

Contratto a tempo indeterminato

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

Da Dicembre 1997 a marzo 2003

Assistente Amministrativo gestionale, Archivio di Stato di Caserta (CE)

Contratto a tempo indeterminato

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)

2002

Abilitazione all'Esercizio della Professione Forense

- 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)

1993 - 1997

SECONDA UNIVERSITÀ Degli STUDI di NAPOLI FEDERICO II

Laurea in Giurisprudenza

Votazione 105/110

- 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)

1988 - 1993

I.T.G.C. "L. Da Vinci" Santa Maria Capua Vetere (CE)

Diploma di Ragioneria

Votazione 56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

Lingua Inglese

Elementare

Elementare

Elementare

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

Lingua francese

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, 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.

PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Aggiornato a: **03 2021**

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.

Giuseppina Capri

