



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i)

Indirizzo(i)

Cellulare

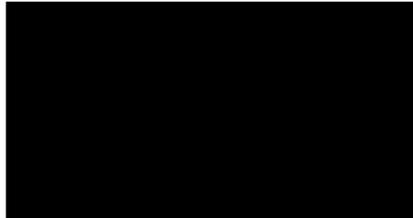
Codice fiscale

E-mail

Data di nascita

Sesso

Cubito Elisa



Femminile



Esperienza lavorativa

Date	04/02/2013 – 06/2013
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta all'attività di supporto tecnico-materiale ad alunni disabili inseriti nella scuola
Principali attività e responsabilità	al fine di garantire loro un efficace fruizione del servizio scolastico e di assistenza continuativa pre e post scuola.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Anffasonlusvercelli
Principali attività e responsabilità	Confezionamento prodotti alimentari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fres.co tramite cooperativa Geap Caresanablot
Date	13/10/2011 - 24/12/2011 e 20/08/2012-04/10/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta al confezionamento
Principali attività e responsabilità	Confezionamento panettoni e biscotti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bistefani tramite cooperativa Milano coop Casale Monferrato
Date	13/06/2011 → 18/08/2012
Lavoro o posizione ricoperti	assistenza disabili e baby sitter
Principali attività e responsabilità	Servizio di baby sitter e assistenza domiciliare a persone disabili, cura della persona, assistenza per visite mediche, lavori domestici.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FCS cooperativa sociale Vercelli
Date	13/10/2009 - 31/01/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Panetteria Brusa all'interno del supermercato La Risaia
Principali attività e responsabilità	Gestione clienti, ordini, preparazione della vetrina, pulizie negozio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vercelli

Date 2009 - 2011
 Lavoro o posizione ricoperti occupazioni temporanee come tabaccheria,supermercati e negozi di telefonia
 Principali attività e responsabilità Gestione clienti,ordini,pulizie negozio
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Vercelli

Date 09/12/2004 - 04/05/2009
 Lavoro o posizione ricoperti operatrice call center e segretaria back office
 Principali attività e responsabilità Addetta alla vendita telefonica,gestione pratiche presenze del personale,inserimento dati inerenti al rendimento dell'azienda e del personale.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Rafphonemedia spa
 Novara

Date 2003 - 2004
 Lavoro o posizione ricoperti assistente alla poltrona e odontotecnico
 Principali attività e responsabilità Tecnico di laboratorio odontotecnico e assistente alla poltrona come sostituzione maternità o malattia del personale.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Vercelli

Istruzione e formazione

Date 23/04/2012 - 05/06/2012
 Titolo della qualifica rilasciata assistente alla poltrona/segretaria studio medico
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Accoglienza telefonica e verbale con i pazienti,utilizzo dell'agenda degli appuntamenti,compilazione delle ricette,nozioni di anatomia umana.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Fondazione Clerici
 Pavia

Date 2004 →
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma odontotecnico 92/100 e abilitazione 80/100
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.P.S.I.A. Vercelli
 Vercelli

Capacità e competenze personali

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Dal 2002 al 2007 ho svolto attività di volontariato presso varie associazioni,ricoprendo talvolta diverse mansioni tra le quali assistenza anziani e bambini,e presso gli uffici mansioni di segretariato.

Capacità e competenze organizzative All'interno del call center il lavoro di squadra,in quanto essendo suddivisi in gruppo,era fondamentale al raggiungimento degli obiettivi aziendali.Buona padronanza della comunicazione con clienti sia telefonica che personale.Avendo ricoperto anche i ruoli di assistente del supervisore e segreteria,ritengo di aver acquisito una discreta capacità organizzativa.

Capacità e competenze informatiche	Buon utilizzo del pc, pacchetti word ed excell, posta elettronica e internet.
Patente	B
Ulteriori informazioni	Automunita.
Allegati	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 1 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Cubito Elisa

Ho già lavorato con alcuni bambini che frequentano il vostro centro estivo. Per 12 mesi ho assistito tramite la cooperativa FCS prima citata i gemellini Coda Lorenzo e Coda Lucrezia. Tramite l'Anffas seguo Andrea Muca, e da circa 2 anni faccio da baby sitter a Shaier Marta che si iscriverà quest'anno presso il vostro centro estivo.