

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome** Laura Scolari

**Indirizzo**

**Telefono**

**Cod.fisc.** SCLLRA78P46C351U

**E-mail**

**Nazionalità** Italiana

**Luogo e data di nascita** Catania(CT)-06/09/1978

**Occupazione  
desiderata/Settore  
professionale**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Date** Dal 01/01/2002 al 01/06/2002

• **Tipo di azienda o settore** Segretaria presso amministratore di condomini

• **Date** Dal 02/09/2002 al 21/03/2013 dal 22/10/14 al 19/12/2014

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Cipi S.p.A blocco palma II zona industriale 95121 Catania

• **Tipo di azienda o settore** Azienda serigrafica settore cartotecnici

• **Tipo di impiego** Operaia, receptionist, addetta ufficio spedizioni.

• **Principali mansioni e responsabilità** Addetta alle spedizioni presso ufficio spedizioni. Addetta al confezionamento e sconfezionamento e controllo qualità della merce. Addetta alle macchine confezionatrici e di stampa presso il reparto produttivo.

Ho svolto per circa un anno anche il ruolo di Centralinista archivio e accoglienza clienti. Ho utilizzato Oracle Applications

•Date

Dal 15/01/206 al 31/03/2016

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Filiale Amplifon S.p.a. di Lentini via Vittorio Emanuele III 57/59 96016
- **Tipo di azienda o settore** Applicazioni audioprotesi
- **Tipo di impiego** R.R.C. responsabile relazioni clienti
- **Principali mansioni e responsabilità** Addetta Accoglienza cliente. Ho Organizzato l'agenda e curato i documenti e gli appuntamenti post-vendita, si occupa della vendita di prodotti elettronici (telefoni fissi e cellulari, cuffie per la tv, sveglie) ed accessori e dei prodotti per la pulizia e la manutenzione dell'apparecchio.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**
  - **Date** Dal settembre 1992 al luglio 1997
  - Diploma di maturità classica presso il Liceo Ginnasio Gorgia Statale di Lentini con votazione di 42/60
  - **Date** 15/11/01
  - **Qualifica conseguita** Ho conseguito il titolo di tecnico software word/access presso ente di formazione professionale Enaip di Lentini con la votazione di 100/100. Ho frequentato diversi corsi per volontari che operano in strutture per diversamenti abili.

**PRIMA LINGUA** Italiano

**Lingua straniera** Inglese

• **Capacità di lettura** buona

• **Capacità di scrittura** buona

• **Capacità di espressione orale** buona

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dal 27/07/2001 svolgo attività di volontariato presso l'associazione Fasted (associazione microcitemie ed emopatie) di Lentini Carlentini e Francofonte. Dal 5/12/2012 faccio parte del consiglio direttivo con l'incarico di consigliere e delegato.

Ho fatto parte come socia sostenitrice dell'avis di Carlentini e faccio parte ,come socia volontaria ,presso l'Associazione di disabili Un Sorriso Per La Vita di Carlentini dal Gennaio 2013.

Dal 30/07/2018 sono vicepresidente dell'Associazione politico culturale di Carlentini DAVVERO&SEMPRE.

Ritengo d'aver maturato la capacità di creare un gruppo in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse soprattutto dopo aver lavorato per un decennio presso una catena di montaggio.

Ho buone capacità relazionali, organizzative ed attitudine al problem solving; spirito d'iniziativa, doti di precisione e metodo, propensione al lavoro in team, forte orientamento al risultato. Nel tempo libero seguo diversi sport in particolar modo il calcio. Pratico

pilates e fitness. Amo molto stare a contatto con la natura viaggiare leggere e ascoltare musica. Sono appassionata di fotografia.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office

Buona capacità di navigare in Internet, utilizzo di Outlook express, utilizzo di scanner e stampanti laser e fax

**PATENTE  
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Automobilistica di tipo B

Sono invalida civile al 100% e portatrice di handicap (art. 3 comma 3 legge 104/92). Sono iscritta dal 13/02/1997 nelle liste delle categorie protette presso l'ufficio provinciale del lavoro di Siracusa.

**Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Dlgs 196 del 30/06/2003.**

***Carlentini 10/08/2018***

