

**Formato europeo
per il curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome	CHIUMARULO VIVIANA
Indirizzo	LUNGOMARE CRISTOFORO COLOMBO N.21, 73039-TRICASE
Telefono	3201612368
E-mail	viviana.95@outlook.it

Nazionalità	ITALIANA

Data di nascita	03/07/1995
-----------------	------------

Esperienza lavorativa	
•Date (da-a) •Nome e indirizzo del datore di lavoro •Tipo di impiego •Principali mansioni e responsabilità	Dal 05/03/2022 -in corso ASILO NIDO ATTIVAMENTE (Tiggiano) AUSILIARIA PEDAGOGICA •PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' DI CARATTERE EDUCATIVO E DI ASSISTENZA INTERAGENDO CON GLI OPERATORI, • COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ E PROGETTI VARI • CURA DEI BISOGNI PRIMARI (DAI 3 AI 36 MESI) • CURA E RIORDINO DELLA STRUTTURA
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro	dal 10/09/2021 al 30/12/ 2021 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE “le ali della vita” ONLUS (Tricase)

• Tipo di impiego	TECNICO DELL'ANIMAZIONE SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità	• Attività di sostegno scolastico per gli ospiti minori stranieri non accompagnati • Attività di animazione e ludico-educative rivolte agli ospiti della comunità • Attività di supporto all'integrazione sociale dei minori stranieri non accompagnati
• Date (da-a)	Dal 16 dicembre 2020 al 15 maggio 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASILO NIDO ATTIVAMENTE (Tiggiano)
• Tipo di impiego	GARANZIA GIOVANI
• Principali mansioni e responsabilità	• PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DI CARATTERE EDUCATIVO E DI ASSISTENZA INTERAGENDO CON GLI OPERATORI • COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DO ATTIVITÀ E PROGETTI VARI • CURA DEI BISOGNI PRIMARI DEI BAMBINI (dai 3 ai 36 mesi)

• Date (da – a)	dal 11 dicembre 2018 al 10 dicembre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOPERATIVA SOCIALE-ONLUS C.I.S.S (Tricase)
• Tipo di impiego	SERVIZIO CIVILE
• Principali mansioni e responsabilità	• PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA' PROGRAMMATE PER UN GRUPPO DI DISABILI ED ADULTI INSIEME AGLI OPERATORI, • COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' E PROGETTI VARI. • AFFIANCAMENTO AGLI OPERATORI IN ATTIVITA' DI ANIMAZIONE, SOCIALIZZAZIONE, DI PROMOZIONE DELLA VITA SOCIALE, • MANTENIMENTO E RECUPERO DELLE ABITUDINI QUOTIDIANE. • COLABORAZIONE CON GLI OPERATORI DELLA STRUTTURA IN ATTIVITA' DI USCITA CON L'OBIETTIVO DI CONOSCERNE E STIMOLARNE IN MODO INDIVIDUALIZZATO LE CAPACITA' COGNITIVE E RELAZIONALI

Esperienza di tirocinio

• Date (da – a)	dal 19.06.2017 al 19.09.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOPERATIVA SOCIALE-ONLUS C.I.S.S
• Tipo di impiego	TIROCINIO UNIVERSITARIO DI 200 ORE
• Date (da – a)	DAL 10.05.2016 AL 11.08.2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.I.S.S COMUNE DI TRICASE-UFFICIO SERVIZIO SOCIALE
• Tipo di impiego	TIROCINIO UNIVERSITARIO DI 200 ORE

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	2016/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEL SALENTO-CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE
• Qualifica conseguita	LAUREA TRIENNALE
• Voto	102/110

• Date (da – a)	DAL 14 OTTOBRE 2020 AL 26 NOVEMBRE 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSO DI FORMAZIONE:TECNICHE DI ASSISTENZA ALL'INFANZIA CONSEGUITO CON SMILE PUGLIA SEDE DI BARI- VIA MARIO PAGANO.

Conoscenza lingue straniere	
Madrelingua	ITALIANA
Altre lingua	

	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
	FRANCESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

Capacità e competenze relazionali	• FORTE EMPATIA E CAPACITA' DI ASCOLTO, ACQUISITE GRAZIE ALL' ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE PRESSO LA COOPERATIVA C.I.S.S-TRICASE, AL TIROCINIO UNIVERSITARIO E AL LAVORO SVOLTO PRESSO L' ASILO NIDO • OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE SIA IN AMBITO UNIVERSITARIO IN OCCASIONE DI PROGETTI DI GRUPPO, SIA LAVORATIVO IN OCCASIONE DI COMUNICAZIONI TELEFONICHE E COMUNICAZIONI INTERNE • PASSIONE PER I BAMBINI • BUONA INTERAZIONE CON I BAMBINI E LA FAMIGLIA • OTTIMA COMUNICAZIONE NELL'AMBIENTE LAVORATIVO • OTTIMA RELAZIONE CON LE FIGURE COINVOLTE NEL PROPRIO AMBITO LAVORATIVO
Capacità e competenze organizzative	• OTTIMA' PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO • FORTE EMPATIA E FLESSIBILITA' • OTTIME CAPACITA' DI LAVORARE IN AUTONOMIA • BUONE CAPACITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONE DEL TEMPO(DALL' ALIMENTAZIONE,ALL' IGIENE, AL RIPOSO , AL GIOCO) • CAPACITA' ORGANIZZATIVE DI ATTIVITA' A CARATTERE SOCIO-EDUCATIVO E LUDICO-RICREATIVO

Capacità e competenze tecniche	• CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWER POINT • CAPACITA' DI NAVIGARE IN
---------------------------------------	--

	INTERNET.
--	-----------

ALLEGATI		• CARTA D'IDENTITA',
		• ATTESTATO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE,
		• ATTESTATO PERCORSO FORMATIVO
		• PATENTE B