

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



aura
nuccio



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Aura Nuccio
Indirizzo	-
Telefono	-
Website	www.auranuccio.it
E-mail	info@aurarinoa.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	4 settembre 1986

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Settembre 2007 – Aprile 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Davide Palazzolo, **CENTRO SERVIZI**, Via Filippo Parlatore 50, Palermo
- Tipo di azienda o settore Centro stampa digitale, volantini, brochure, tesi universitarie, fotocopie etc..
- Tipo di impiego Lavori su richiesta svolti privatamente, con consegna prefissata
- Principali mansioni e responsabilità Ideazione e realizzazione di siti web / menu ristoranti / locandine / lavori grafici di vario formato per diversi tipi di clienti
- Date (da – a) Gennaio 2007 – Aprile 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Daniela Pupella, **STUDIO D** - Via Enrico Albanese 17, Palermo
- Tipo di azienda o settore Agenzia di moda
- Tipo di impiego Parttime: lavori occasionali su richiesta
- Principali mansioni e responsabilità modella su richiesta per eventi quali: sponsor per nuovi prodotti di parruccheria Wella, trattamenti ai capelli, colore, taglio etc..
- Date (da – a) Novembre 2007 - Dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tony Abbate, **ARTIGIANA GRAFICA** - Via Perpignano 12
- Tipo di azienda o settore Centro stampa e studio grafica
- Tipo di impiego Dalle 9:00 alle 13:00
- Principali mansioni e responsabilità Grafica pubblicitaria. Sviluppo loghi, locandine, brochure, menu, bigliettini da visita etc.
- Date (da – a) 28 Maggio 2007 – 28 Settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Davide Moavero, **COKA Club** - Via Agrigento 13/a
- Tipo di azienda o settore Centro benessere, parruccheria, solarium, winebar
- Tipo di impiego Dal martedì al sabato dalle 8:15 alle 17.00
- Principali mansioni e responsabilità Receptionista, accoglienza clienti

- Date (da – a) Gennaio 2006 – Marzo 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROGRAF** - Via Agrigento 15
- Tipo di azienda o settore Studio di Architettura e Grafica Pubblicitaria
- Tipo di impiego Parttime: Grafica e segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Creazione loghi, siti internet, brochures e varie mansioni su richiesta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2006 - oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 2° anno facoltà: **Scienze della Formazione**, corso: **Tecnica Pubblicitaria**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Competenze di base e abilità specifiche nelle tecniche della comunicazione pubblicitaria, anche in riferimento alle nuove tecnologie; competenze nelle tecniche di ricerca sociale e di marketing; competenza, scritta e orale, dell'inglese e di un'altra lingua straniera; abilità e competenze per l'uso efficace della lingua italiana.
- Qualifica conseguita N/D
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) N/D
- Date (da – a) Aprile 2007 – Maggio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ENFAP**, Via Lussemburgo 67
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso: **"Sarta Costumista"**
- Qualifica conseguita Materie Didattiche quali: storia del costume e della società.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di taglio e cucito, utilizzo macchina per cucire, tecnica sartoriale, sviluppo di cartamodelli.
- Date (da – a) N/D
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione N/D
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Maggio 2005 – Dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ENFAP**, Via Lussemburgo 22
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso: **"WebProducer"**
- Qualifica conseguita Materie Didattiche quali: sicurezza sul lavoro, diritto etc.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso Informatico: pacchetto office (Word, Exel, Access, FrontPage, PowerPoint..), gestione delle reti Internet-Intranet, Creazione e sviluppo di un sito web, lingua inglese in relazione al tema specifico del computer, corso di Flash, Dreamweaver, Adobe PhotoShop 7.0 - CS2 per grafica e fotoritocco.
- Date (da – a) Attestato di Frequenza (da rilasciare in seguito all'esame)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esami ancora da sostenere, in attesa del comunicato della Regione.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2000 – 2005 (Diploma conseguito il 9 Luglio 2005)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Linguistico Provinciale**, Via Fattori Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Umanistiche.
- Qualifica conseguita Lingua Inglese, Lingua Francese
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma in Lingue

COMPETENZE E CAPACITA'

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

Buona

Ottima

Ottima

ALTRE LINGUE

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

Francese

Buona

Ottima

Buona

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.

Ottime capacità relazionali.

Ottima capacità di adattamento a svariati tipi di mansioni.

Alta velocità di socializzazione anche con grandi gruppi.

Ottime capacità comunicative adeguate alle esigenze.

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.

Ottima capacità di organizzazione nel coordinare i vari compiti all'interno di un team.

Ottima capacità di schematizzazione del lavoro nei vari compiti da assegnare/eseguire.

Buona capacità di sintesi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottimo utilizzo di mezzi informatici ed elettronici quali: computer, stampanti, fax.

Perfetto utilizzo del computer in relazione allo specifico sistema operativo Windows XP.

Altissima velocità di scrittura con la tastiera.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ottime capacità nell'arte del disegno a mano libera.

Hobby preferito: Disegnare, Cosplay (*realizzazione di abiti fatti a mano ispirati a personaggi dei fumetti/videogiochi per prendere parte a fiere italiane a tema >> www.aurarinoa.it/cosplay*)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Possesso di molta fantasia, sviluppatasi soprattutto in ambito informatico/digitale.

Ottima abilità di ritocco fotografico, creazione di locandine, loghi e siti internet.

PATENTE

B

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 dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.



Città, data

NOME E COGNOME (FIRMA)
