

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**POVERO SAMUELA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

13, 09, 1999

• Date (da – a)

Mese di giugno 2021

Sicurezza notturna per festival dei fiori "Flor"

1/07/2019 al 30/07/2019

Animatrice Uisp

Incarico presso la scuola dell'infanzia Varallo come animatrice di un alunno con  
disabilità' cognitiva

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

8/12/2018 AL 30/12/2018

Cassiera presso Auchan di corso Romania

• Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

**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)

Dal settembre 2019 ad oggi sono iscritta al Dipartimento Culture Politiche e  
Società dell'Università di Torino al Corso di Servizi Sociali.

Attestato di partecipazione Modulo Formativo Trasversale " Diventare Imprenditori"  
Conseguito nell'anno accademico 20/21 presso l'Università degli Studi di Torino.

Diploma di Liceo delle Scienze Umane indirizzo Economico Sociale conseguito  
nell'anno scolastico 2018/2019

Principali materie : scienze umane, diritto e economia, lingua spagnola e inglese.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

**MADRELINGUA****ALTRE LINGUA**

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

**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.*

**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.*

**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.*

**PATENTE O PATENTI****ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI**

Capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso esperienze di animazione e alternanza scuola lavoro.

Pianificazione e progettazione competenza acquisita nella stesura di progetti per varie associazioni culturali .

Scambio culturale all'estero in Ungheria a Bank dal 17 settembre 2018 al 24 settembre 2018.

**ITALIANO****SPAGNOLO E INGLESE****SPAGNOLO**

buona

buona

buona

**Inglese**

buona

buona

buona

Ho acquisito capacità relazionali svolgendo attività di volontariato nell'ambito culturale .

Ho imparato a lavorare in gruppo grazie alle attività svolte negli scambi culturali, al ruolo di animatrice e nei lavori di progettazione di gruppo svolti nel corso delle esperienze scolastiche.

Inoltre ho acquisito capacità relazionali con il pubblico grazie al lavoro, come cassiera presso l'Auchan.

Capacità organizzative acquisite tramite l'elaborazione di progetti e l'animazione .

Competenze informatiche di base : word, power point, excel.

In particolare l'utilizzo di sistemi di archiviazione appresi presso la biblioteca Cognasso di Torino nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro

Competenze teatrali conseguite nell'ambito di un laboratorio Teatrale presso il Santorre di Santarosa.

Patente B

]