

CURRICULUM VITAE DI:

AMBRA ANGIUS

nata a BOLOGNA, il 03/02/1992

residente a BUDRIO, in provincia di BOLOGNA
via BAGNARESA 9, CAP. 40054

recapito telefonico 340-3979468

mail ambra.angius92@gmail.com



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

AMBRA ANGIUS
VIA BAGNARESA 9 – BUDRIO (BOLOGNA) 40054
3403979468

ambra.angius92@gmail.com

Italiana
03/02/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da 2011 – a 2017)

Ripetizioni di latino, diritto, storia, italiano, filosofia a ragazzi di età compresa tra i 14 anni e i 19 anni (scuole superiori) e aiuto compiti/ripetizioni a studenti di età tra gli 11 e i 14, dal 2011 ad oggi;
collaboratrice presso Archivio Di Bologna con sede in via delle Industrie nel periodo giugno e luglio 2015;
lavoratrice stagionale in campagna presso coop Lessio sita a Marmorta di Molinella, provincia di Bologna, dal 2011 al 2014;
assistenza occasionale a persona anziana nel mese di luglio 2011;
babysitter occasionale nel 2010 e 2011;
Dal 19/12/2016 consulente personal in Unicredit Direct presso Unicredit di Bologna.
Dal 02/11/2018 consulente finanziamenti e protesione presso Unicredit filiale Bologna Rizzoli e succesivamente filiale di Granarolo Emilia.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Carlo Lessio, Luigi De Letteris Lacci, Rosamaria Cavallone, Paolo Brintazzoli (supervisore: Claudia Lanzi), Luca Palmieri, Monika Ingenito.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Azienda agricola, Archivio tribunale Bologna, Banca Unicredit.
 Lavoratrice tuttofare con abilità di ricerca rapida e consulenza.
 Coordinamento, gestione del lavoro, organizzazione del materiale, registrazione della documentazione in entrata e uscita, interazione personale con altri funzionari e committenti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 2011 – a 2016)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea magistrale a ciclo unico in GIURISPRUDENZA conseguita il 7/10/2016;
 Diploma di Liceo Scientifico presso Istituto Comprensivo Giordano Bruno di Budrio conseguito 08/07/2011.
 Alma Mater Studiorum di Bologna

Lavoratrice instancabile con molta voglia di fare e imparare, apprendimento veloce e rapidità nel svolgere le mansioni e gli incarichi affidati, buona capacità di adattamento a circostanze diverse, buona parlantina e buona padronanza del linguaggio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

LIVELLO: BUONO

• Capacità di scrittura

LIVELLO: BUONO

• Capacità di espressione orale

LIVELLO: BASE

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.

- Da settembre 2014 a luglio 2019 sono stata un capo scout presso il gruppo Molinella 1 (Bo), prestando servizio a Selva Malvezzi come volontaria e partecipando a corsi di formazione come educatrice. Mi sono occupata di ragazzi di età compresa tra i 12 e i 16 anni. Il nostro compito era quello di istruire i ragazzi, accompagnarli nella crescita e farli divertire imparando il rispetto per il prossimo e l'educazione secondo il metodo educativo scout. Si presta assistenza a chi è in difficoltà e si lavora per aiutare a superare gli ostacoli di adolescenti che hanno particolari problemi di tipo sia relazionale/sociale che del linguaggio proponendo attività sempre nuove ed ad hoc.

Ritengo, grazie anche a questa esperienza, di avere una buonissima capacità relazionale unita a un desiderio ingente di imparare, mettermi in gioco e migliorare che fa di me una persona entusiasta su cui poter contare e su cui poter riporre la propria fiducia.

- Capacità di adattamento ad ambienti di lavoro multiculturali.

- Attitudine alla mediazione nei lavori di gruppo.

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.

- Abilità nella raccolta di dati e informazioni in contesti di ricerca e finalizzati alla strutturazione di basi informative;

- Attitudine al lavoro rigoroso e metodico;

- Capacità di ascolto e di elaborazione di proposte;

- Attitudine al coordinamento e alla gestione di gruppi di lavoro;

- Adattamento a condizioni e situazioni differenti con spirito e solarità.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows : buona dimestichezza.

Word, Excel, Power Point: buona conoscenza degli strumenti informatici di base.

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

- Ex atleta specializzata nel salto in lungo, nella corsa veloce e nella corsa ad ostacoli.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B conseguita ad agosto del 2010 - mezzo proprio.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____