

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

COCO FEDERICA

Indirizzo

STRADA ROMANA,5D 01100 VITERBO

Telefono

0761\289719 348\4996448

Fax

E-mail

federica.coco@unitus.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ROMA 02\09\1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01\03\2010 AL 10\06\2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA

• Tipo di azienda o settore

UNIVERSITA'

• Tipo di impiego

ADDETTA PLACEMENT

• Principali mansioni e responsabilità

PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DI CONVENZIONI CON IMPRESE PER STAGE E TIROCINI, GESTIONE BANDI DI TIROCINIO ALL'ESTERO ED IN ITALIA PER LA FONDAZIONE C.R.U.I. IN ASSOCIAZIONE CON ASSOCAMERE E MINISTERO DELLE FINANZE, SPORTELLO PLACEMENT PER IL SUPPORTO AGLI STUDENTI PER LA STESURA DI CURRICULA E LETTERE DI PRESENTAZIONE ED AUTO CANDIDATURA, COSTRUZIONE PROFILO PROFESSIONALE, ANNUNCI DI LAVORO, PROJECT WORK PER STUDENTI\LAUREATI E PROGETTI DI AUTOIMPREDITORIALITA', ORGANIZZAZIONE DI CAREER DAY, ORGANIZZAZIONE SEMINARI FORMATIVI INERENTI AL MONDO DEL LAVORO PER STUDENTI E PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

LUGLIO 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.F.T.S. CORSI DELLA REGIONE

• Tipo di azienda o settore

REGIONE LAZIO

• Tipo di impiego

TUTOR PER CORSI DI INGLESE PER " TECNICO SUPERIORE PER LA COMUNICAZIONE ED IL MULTIMEDIA"

• Principali mansioni e responsabilità

SUPPORTO DIDATTICO AL DOCENTE DURANTE LA LEZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ESERCITAZIONI IN LINGUA INGLESE, PER LA LORO RELATIVA CORREZIONE E PER LO STUDENTE NELLO STUDIO DELLA GRAMMATICA.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2007

SCUOLA EDILE DI VITERBO

REGIONE LAZIO

COORDINATRICE ED ESAMINATRICE PER I CORSI ED ESAMI DI LINGUA INGLESE EDA

COORDINAMENTO DEL CORSO DI INGLESE CON SUPPORTO AL DOCENTE PER GLI ORARI DELLE LEZIONI.

ESAMINATRICE DURANTE L'ESAME CONCLUSIVO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2004

UFFICI LAZIO ADISU

LAZIO ADISU

COLLABORAZIONE STUDENTESCA

ADDETTA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E SUPPORTO INSERIMENTO DOMANDE DI BORSA DI STUDIO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2004

UFFICIO U.R.P DEL MINISTERO DELLE TELECOMUNICAZIONI

MINISTERO DELLE TELECOMUNICAZIONI

STAGE

ADDETTA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

2003

BIBLIOTECA DELLA FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA DI VITERBO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COLLABORAZIONE STUDENTESCA

ADDETTA ALLA CATALOGAZIONE DEI TESTI E ALLO SPORTELLO PER GLI STUDENTI.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 2004 AL 2010

COMPAR SPA

AZIENDA PRIVATA

CONTRATTO TEMPO INDETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità

ADDETTA ALLA VENDITA



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)

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)

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)

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

ALTRE LINGUA

13\07\2005

FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA CORSO IN "SCIENZE E TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE"

STUDI SULLE FORME DI COMUNICAZIONE (GIORNALISTICHE, TELEVISIVE, PUBBLICITARIE ECC) STUDI SUL DIRITTO CHE REGOLA LE COMUNICAZIONI WEB.
LAUREA CON VOTAZIONE 101\110

ATTUALMENTE ISCRITTA PRESSO LA FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN " COMUNICAZIONE PUBBLICA DI IMPRESA E PUBBLICITA'"

IN CORSO

1999\2000

LICEO CLASSICO GINNASIO " M. BURATTI" DI VITERBO

MATERIE UMANISTICHE

DIPLOMA

ITALIANA

INGLESE
ECCELLENTE

BUONA

BUONA



- 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

**SPAGNOLO
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE**

SPICCATA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM E FORTE SENSO DI RESPONSABILITÀ E DI AFFIDABILITÀ

OTTIMA CAPACITÀ DI INTERFACCIARSI CON LE ALTRE PERSONE E CON I COLLEGGI SUL POSTO DI LAVORO.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DELLA POSTA ELETTRONICA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO " LA PERSONA AL CENTRO DELL'ORGANIZZAZIONE CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA

TRE ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A CORSI DI LINGUA INGLESE CONSEGUITI PRESSO "THE ENGLISH COLLEGE OF EASTBOURNE" CON IL MASSIMO DEI VOTI.

CORSO BASE DI LINGUA GIAPPONESE EFFETTUATO PRESSO L'UNIVERSITA' " ORIENTALE " DI NAPOLI.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO EFFETTUATO PRESSO GLI STUDI DI CINECITTA' CAMPUS " COME ORGANIZZARE UN EVENTO DI SUCCESSO" TENUTO DA TIZIANA ROCCA.

IN POSSESSO DI PATENTE A E B

