

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Sciolla Erica

Indirizzo

Via Roma, 26 Briaglia CN

Telefono

3381977251

E-mail

ery_89.es@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

13 aprile 1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

25 maggio 2014 - oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Briaglia CN

• Tipo di impiego

Consigliere (senza retribuzione)

• Date (da – a)

2011 – giugno 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cooperativa Sociale Chianoc

Via Palestro n. 2 12038 Savigliano CN

• Tipo di azienda o settore

Cooperativa operatori sociali

• Tipo di impiego

Assistente all'autonomia

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza disabili nel contesto scolastico

• Date (da – a)

2012 - 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

L'Albero del Macramè

Via dei Sent n. 16 Mondovì 12084 CN

• Tipo di azienda o settore

Associazione Sportiva Dilettantistica Ricreativo Culturale

• Tipo di impiego

Coordinatrice del centro estivo nel Comune di Roccaforte

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinatrice del gruppo degli operatori, responsabile della gestione dei minori partecipanti al servizio e dell'organizzazione delle attività programmate.

• Date (da – a)

2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Cooperativa Animazione Valdocco Torino
Sede R.A.F. L'Aquilone di Bastia Mondovì
Tirocinante (300 ore)
Affiancamento degli operatori nelle attività quotidiane del centro, osservazione e partecipazione alla relazione con gli utenti.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2009 - 2011
L'Albero del Macramè
Via dei Sent n. 16 Mondovì 12084 CN
Associazione Sportiva Dilettantistica Ricreativo Culturale
Operatrice nel centro estivo del Comune di Villanova Mondovì
Animazione e conduzione di attività ludico-ricreative.
Responsabilità sui minori partecipanti.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2008 - 2012
L'Albero del Macramè
Via dei Sent n. 16 Mondovì 12084 CN
Associazione Sportiva Dilettantistica Ricreativo Culturale
Animatrice ludobus
Gestione dell'animazione ludica-itinerante del ludobus

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 2008-oggi
Università degli Studi di Torino
Corso di studi in Scienze dell'Educazione – Curriculum Educatore professionale socio-culturale sede di Savigliano
Area psicologica, sociologica, antropologica e pedagogica.
Abilità nel pianificare un percorso educativo efficace operando in ambito socio-culturale.
- 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)
- 2003 - 2008
Istituto di Istruzione Superiore "Beccaria-Govone" di Mondovì – "Liceo delle Scienze Sociali"
Sfera psico-pedagogica e sociale
Diploma
90/100
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
- 2001 - 2003
Scuola Media "E. Cordero di Montezemolo" di Mondovì

- o formazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottimo

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Buone competenze di relazione con disabili, acquisite come assistente all'autonomia.

Buone capacità di lavorare in squadra, acquisite durante l'incarico di coordinatrice del centro estivo.

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.

Buona capacità di organizzare attività ludico-ricreative e il lavoro d'equipe, competenza acquisita durante l'incarico di coordinatrice del centro estivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows XP e Windows 8.1

Buona conoscenza di Word, Exelle, Power Point

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buona capacità di disegno, esercitata nell'attività di "truccabimbi"

PATENTE O PATENTI

B