



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 11727/2021/R

Al nome di:
Cognome **MASCOLO**
Nome **MARISA**
Data di nascita **14/03/1994**
Luogo di Nascita **GRAGNANO (NA) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**




Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TORRE ANNUNZIATA

TORRE ANNUNZIATA, 16/09/2021 11:51


IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(FRANCIONE GENNARO)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del Casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
MASCOLO	MARISA	GRAGNANO	14/03/1994	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASCOLO MARISA**
Indirizzo **VIA SAN SEBASTIANO 3, 80054, GRAGNANO (NA)**
Telefono **366 13 78 176**
Fax
E-mail **marisamascolo1994@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **14/03/1994**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2014 – 2019**
• Nome dell'azienda e città **Pizzeria La Bella Napoli, Gragnano (NA)**
• Tipo di società/ settore di attività **Ristorazione**
• Posizione lavorativa
• Principali mansioni e responsabilità

Gestione della corrispondenza in entrata ed uscita.
Rapporti con il ramo dipendenti e clientela.
Gestione contabilità dell'attività.
Gestione con autonomia crescente dell'operatività dell'aria vendita.
Responsabile controllo merci entrata ed uscita.

- Date (da – a) **2019-2020**
• Nome dell'azienda e città **Commercialista**
• Tipo di società/ settore di attività
• Posizione lavorativa
• Principali mansioni e responsabilità

Tirocinio formativo.
Registrazione fatture acquisto e vendite, calcolo liquidazione IVA, pagamenti in F24,
scannerizzazione documenti, sistemazione negli appositi archivi cartacei ed informatici,
emissioni buste paga.

- Date (da – a) **2019 ad oggi**
• Nome dell'azienda e città **Ibt centre , Pompei (NA)**
• Tipo di società/ settore di attività **Centro business e telecomunicazioni**
• Posizione lavorativa **Impiegata**
• Principali mansioni e responsabilità **Back-office, gestione contratti clienti.**

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

INGLESE
BUONO
BUONO
BUONO

COMUNICAZIONE VERBALE E NON VERBALE
BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE OTTUNETA GRAZIE ALLA MIA ESPERIENZA DI RESPONSABILE ALLE VENDITE
CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO
ATTITUDINE A LAVORARE PER OBIETTIVI
OTTIME DOTI COMUNICATIVE
BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE
ELEVATA FLESSIBILITÀ

MI ADATTO CON FACILITÀ A NUOVI AMBIENTI E SITUAZIONI LAVORATIVE.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno da sempre spinto a raggiungere gli obiettivi prefissati.

B ed automunita

INTERESSI:
Nuoto
Danza
Lettura
Passeggiare
Natura (mare e montagna)