

## Maria Carmela Gentile

**Data di nascita:** 27/06/1994 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso** Femminile |

(+39) 3462143082 | [m.carmelagentile@gmail.com](mailto:m.carmelagentile@gmail.com) |

Contrada Cozzere SNC, 74017, Mottola , Italia

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

10/10/2016 - 09/10/2017 - Mottola , Italia  
**VOLONTARIO SERVIZIO CIVILE - CARITAS DIOCESI CASTELLANETA**

Organizzazione, distribuzione vestiario e viveri, doposcuola, segreteria, raccolta dati.

ATTUALE  
**DOPOSCUOLA PER BAMBINI**

Insegnamento di tutte le materie, anche per bambini BES

02/08/2021 - ATTUALE - Mottola, Italia  
**FRONT OFFICE E ACCOMPAGNATORE TURISTICO - ASSOCIAZIONE CULTURALE - INFOPOINT**

Attività d'ufficio, attività di accoglienza turistica.

### ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/08/2018 - 06/11/2019  
**LAUREA MAGISTRALE IN STORIA DELL'ARTE - Università degli Studi di Bari "A. Moro"**

28/10/2013 - 01/12/2016 - Taranto , Italia  
**LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DEI BENI CULTURALI PER IL TURISMO - Università degli Studi di Bari " A. Moro"**

13/09/2007 - 10/06/2013  
**DIPLOMA MATURITÀ SCIENTIFICA - I.P.S.S.S Lentini- Einstein di Mottola**

### ● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B2	C2	B2	B2	C1
<b>FRANCESE</b>	B2	C2	C1	C1	C1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

ECDL FULL STANDARD rilasciata il 24/06/2009 | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | Microsoft Office | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Google | Social Media / Social Network | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | GoogleChrome

## ● **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: B

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

### Competenze comunicative e interpersonali

---

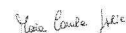
Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali in precedenza elencate, durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie a competenze acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza di tirocinio in Germania durante la quale la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Mottola, 07/10/2021



Maria Carmela Gentile