

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/ Cognome **Marina Ferullo**
Indirizzo **Via Valdambri 43, Santa Marinella (Roma) - Italia**
Telefono **Cell.:+0393387782374**

E-mail **marinaferullo@yahoo.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **29/09/1966**

Sesso **Femmina**

Occupazione desiderata/Settore professionale

Settore Amministrativo

Esperienza professionale

Date	01/02/1990 fino al 01/02/1995
Lavoro o posizione ricoperti	Settore amministrativo / Azienda Edile
Principali attività e responsabilità	Gestione della contabilità generale, tenuta dei libri contabili, fatture entrate/uscite Rapporto con i Fornitori, relazioni con il personale e la clientela.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fe.Ma. Costruzioni

Date	01/02/1996 fino al 01/02/2013
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	Dirigente Sportivo e incarico della gestione della Segreteria Gestione tesseramenti dei giocatori rapporti con la Federazione Italiana Gioco Calcio Regione Lazio Organizzazione trasferte giocatori compreso trasporto e alloggio Rapporto con i genitori dei tesserati per l'Attività Amministrativa della società entrate/uscite Gestione dell'acquisto di tutto il materiale sportivo/Rapporto con fornitori
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Sportiva Santa Marinella Calcio
Tipo di attività o settore	Organizzazione Eventi Sportivi/Culturali
Date	Dal 01/05/2007
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo del datore di lavoro	Responsabile e Organizzatrice dell'evento Organizzazione degli eventi culturale a Barcellona, Trasporto, sistemazione e tour itinerante Collaborazione con la Società Grimaldi Lines.
Tipo di attività o settore	Organizzazione Eventi Sportivi/Culturali

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Sono in grado di lavorare in gruppo, capacità sviluppata in molteplici situazioni, in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse (turni, fine settimana). Sono in grado di relazionarmi senza difficoltà su diversi livelli di interazione, competenza acquisita nelle sopra citate esperienze.
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita grazie alla gestione delle relazioni con la clientela e in particolar modo attraverso l'esperienza nell'ambito Sportivo
Capacità e competenze tecniche	Sono in grado di gestire applicativi per inserimento dati relativi a utili e costi; archiviazione; carico e scarico merci.
Capacità e competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, Word, Excel, motori di ricerca e vari sistemi operativi, Posta elettronica, conoscenza e capacità acquisita grazie all'utilizzo quotidiano nelle varie esperienze professionali citate.
Patente	Automobilistica (B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma

MARINA FERULLO

