



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome Nome **Castello Giuseppina**
Indirizzo **Via San Giuseppe, 8 - Villabate CAP 90039 (PA)**
Telefono **3896257069** Mobile
Fax
E-mail **giusy.castello1978@libero.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **05/09/1978**

Sesso **F**

Occupazione desiderata/Settore professionale **Qualsiasi tipo di occupazione**

Esperienza professionale

Date - **Gennaio 1998 – Dicembre 2005**
Impresa di pulizia AMBIENTAL (Santa Flavia – PA)

Principali attività e responsabilità - Servizio di pulizia di base, igienizzazione e sanificazione professionale, con detergenti e attrezzature specifiche;
- Lavorare a stretto contatto con i clienti, facendomi carico di mansioni aggiuntive qualora necessario;
- Fornire ai clienti servizi di pulizia di alto livello;

- Spolverare e riordinare licali, lavare i pavimenti e superfici, pulire e disinfettare i bagni;
- Gestione dei rifiuti, svuotando i gestini;
- Collaborare con altri addetti alle pulizie;
- Gestire in sicurezza i prodotti chimici per la pulizia professionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

D'Acquisto Antonino

Tipo di attività o settore

Impresa di pulizie

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Licenza Media

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Scuola media Pietro Palumbo Villabate (PA)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Attestato di Segretaria d'Azienda
ENFAP - PALERMO

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Addetta alle pulizie affidabile ed esperta, con oltre sette anni di esperienza nel mantenere la pulizia e l'organizzazione di uffici privati. Abile nell'eseguire mansioni di pulizia di base, igienizzazione e sanificazione professionale e organizzazione degli spazi, il tutto in modo efficiente in termini di qualità e tempo, garantendo la soddisfazione dei clienti.

Madrelingua

Italiano

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A	Livello elementare	A	Livello elementare	A	Livello elementare	A	Livello elementare	A	Livello elementare
2		2		2		2		2	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono dotata di un forte di collaborazione caratterizzato da una solida attitudine al lavoro di squadra.

Le competenze relazionali e la capacità di interagire con successo con le altre persone sono frutto della mia inclinazione filantropa, quanto dell'esperienza accumulata nel corso della precedente esperienza lavorativa. Tra queste, sottolineo le molteplici occasioni in cui ho saputo gestire in maniera irreprensibile il rapporto con i clienti, colleghi e superiori, in merito

alle consuete dinamiche di svolgimento dell'attività lavorativa entro la dimensione operativa della stessa, rivolgendo particolare attenzione alla sensibilità con la quale approcciare agli altri. Una sensibilità che ho saputo curare senza difficoltà con esauribile riguardo.

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi word, Excel e power point.
Ottimo utilizzo di internet e della posta elettronica

Capacità e competenze

Patente **B**

Ulteriori informazioni