



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Cubito Elisa**  
Indirizzo(i) Corso Bormida 24, 13100 Vercelli (Italia)  
Cellulare 3492226965  
Codice fiscale CBTLSE84E68L750I  
E-mail elisacubito@hotmail.it  
Data di nascita 28/05/1984  
Sesso Femminile



### Esperienza lavorativa

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date                                  | 04/02/2013 – 06/2013  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Addetta all'attività di supporto tecnico-materiale ad alunni disabili inseriti nella scuola   |
| Principali attività e responsabilità  | al fine di garantire loro un efficace fruizione del servizio scolastico e di assistenza continuativa pre e post scuola.                   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Anffasonlusvercelli   |
| Principali attività e responsabilità  | Confezionamento prodotti alimentari.  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fres.co tramite cooperativa Geap<br>Caresanablot  |
| Date                                  | 13/10/2011 - 24/12/2011 e 20/08/2012-04/10/2012   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Addetta al confezionamento  |
| Principali attività e responsabilità  | Confezionamento panettoni e biscotti.   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Bistefani tramite cooperativa Milano coop<br>Casale Monferrato  |
| Date                                  | 13/06/2011 → 18/08/2012   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | assistenza disabili e baby sitter   |
| Principali attività e responsabilità  | Servizio di baby sitter e assistenza domiciliare a persone disabili, cura della persona, assistenza per visite mediche, lavori domestici. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | FCS cooperativa sociale<br>Vercelli   |
| Date                                  | 13/10/2009 - 31/01/2011   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | Panetteria Brusa all'interno del supermercato La Risaia   |
| Principali attività e responsabilità  | Gestione clienti, ordini, preparazione della vetrina, pulizie negozio   |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Vercelli  |

Date 2009 - 2011  
 Lavoro o posizione ricoperti occupazioni temporanee come tabaccheria,supermercati e negozi di telefonia  
 Principali attività e responsabilità Gestione clienti,ordini,pulizie negozio  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Vercelli

Date 09/12/2004 - 04/05/2009  
 Lavoro o posizione ricoperti operatrice call center e segretaria back office  
 Principali attività e responsabilità Addetta alla vendita telefonica,gestione pratiche presenze del personale,inserimento dati inerenti al rendimento dell'azienda e del personale.  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Rafphonemedia spa  
 Novara

Date 2003 - 2004  
 Lavoro o posizione ricoperti assistente alla poltrona e odontotecnico  
 Principali attività e responsabilità Tecnico di laboratorio odontotecnico e assistente alla poltrona come sostituzione maternità o malattia del personale.  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Vercelli

**Istruzione e formazione**

Date 23/04/2012 - 05/06/2012  
 Titolo della qualifica rilasciata assistente alla poltrona/segretaria studio medico  
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Accoglienza telefonica e verbale con i pazienti,utilizzo dell'agenda degli appuntamenti,compilazione delle ricette,nozioni di anatomia umana.  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Fondazione Clerici  
 Pavia

Date 2004 →  
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma odontotecnico 92/100 e abilitazione 80/100  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.P.S.I.A. Vercelli  
 Vercelli

**Capacità e competenze personali**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

| Comprensione |             |         |             | Parlato           |             |                  |             | Scritto |             |
|--------------|-------------|---------|-------------|-------------------|-------------|------------------|-------------|---------|-------------|
| Ascolto      |             | Lettura |             | Interazione orale |             | Produzione orale |             |         |             |
| A1           | Utente base | A1      | Utente base | A1                | Utente base | A1               | Utente base | A1      | Utente base |

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Dal 2002 al 2007 ho svolto attività di volontariato presso varie associazioni,ricoprendo talvolta diverse mansioni tra le quali assistenza anziani e bambini,e presso gli uffici mansioni di segretariato.

Capacità e competenze organizzative All'interno del call center il lavoro di squadra,in quanto essendo suddivisi in gruppo,era fondamentale al raggiungimento degli obiettivi aziendali.Buona padronanza della comunicazione con clienti sia telefonica che personale.Avendo ricoperto anche i ruoli di assistente del supervisore e segreteria,ritengo di aver acquisito una discreta capacità organizzativa.

Capacità e competenze informatiche Buon utilizzo del pc,pacchetti word ed excell,posta elettronica e internet.

Patente B

**Ulteriori informazioni** Automunita.

**Allegati** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003,n.1  
"Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Cubito Elisa

Ho già lavorato con alcuni bambini che frequentano il vostro centro estivo.  
Per 12 mesi ho assistito tramite la cooperativa FCS prima citata i gemellini  
Coda Lorenzo e Coda Lucrezia. Tramite l'Anffas seguo Andrea Muca, e da  
circa 2 anni faccio da baby sitter a Shaier Marta che si iscriverà quest'anno  
presso il vostro centro estivo.