

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **D'AMBROSIO SARA**  
Indirizzo **VIA CAVALIERI DI VITTORIO VENETO N.48 55011 ALTOPASCIO LUCCA**  
Telefono **3339408648**  
Fax  
E-mail **s.dambrosio87@gmail.com**  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **15/06/1987**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **GIUGNO 2016 - in corso**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Altopascio**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**  
• Tipo di impiego **Sindaco**  
• Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) **Maggio 2011 – Giugno 2016**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Altopascio**  
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**  
• Tipo di impiego **Consigliere Comunale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Membro Commissione Bilancio, Vicepresidente del Consiglio Comunale**
  
- Date (da – a) **20-06-2011 A 10-09-2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGRITURISMO SIBOLLA**  
• Tipo di azienda o settore **agriturismo**  
• Tipo di impiego **cameriera**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione ordinazioni dei clienti in sala**
  
- Date (da – a) **10-06-2007 a 31-07-2007**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Panificio Toscopan**  
• Tipo di azienda o settore **Panificio industriale**  
• Tipo di impiego **Specializzata in scatolemento. Operaio livello 6**  
• Principali mansioni e responsabilità **Scatolemento pane confezionato, precotto e fresco**

*Sara D'Ambrosio*

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

10-06-2004 A 31-7-2004; 20-6-2005 A 31-07-2005; 10-6-2006 A 31-08-2006

Villaggio albergo S.Lorenzo Hotel e Residence Santa Caterina , Pescia

Turistico Alberghiera, Ristorazione

Cameriera dell'hotel e del ristorante

Gestione colazioni per clienti hotel, cene clienti hotel, pranzi e cene al ristorante con menu alla carta, cerimonie, meeting, feste in genere

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2009- in corso

Università degli studi di Pisa dipartimento di Economia e Management.

Corso di Laurea in Economia e Commercio

Materie economiche a carattere teorico, storico, filosofico, materie di contabilità, organizzazione aziendale pubblico/privata, materie giuridiche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2002-2006 e 2007-2008

Liceo scientifico Lorenzini Pescia, istituto paritario Esedra Lucca

Materie scientifiche

Diploma di liceo scientifico

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

14-03-2014 a 28-06-2014

Scuola Superiore di studi universitari e perfezionamento Sant'Anna, Pisa

Acquisizione di valori, obiettivi e strumenti idonei a governare al meglio il proprio territorio, conoscenze delle procedure fondamentali per la gestione dell'ente locale, nozioni di diritto pubblico, degli enti locali e amministrativo.

Attestato di partecipazione a Scuola ANCI per Giovani Amministratori

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

*Sen D'Ambrosio*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE HO ACQUISITO BUONO SPIRITO DI GRUPPO, CAPACITÀ DI ADEGUAMENTO AD AMBIENTI MULTICULTURALI, BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E INTERRELAZIONE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

ESPERIENZE LAVORATIVE E DI VITA MI HA PERMESSO DI IMPARARE A CONFRONTARMI CON LE DIFFICOLTÀ E GLI IMPREVISTI, LA CAPACITÀ DI GESTIRE PIÙ PERSONE, IN AMBITO LAVORATIVO I COLLEGHI, I CLIENTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone capacità di utilizzo programmi office word, excel power point.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

B1

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

*Sam D'Aubrosio*