

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	Maurizia D'Antiochia
Indirizzo(i)	C.Iurato, 76 97100 Ragusa
Cellulare	349 4901159
Fax	0932 653064
E-mail	m.dantiochia@virgilio.it
Cittadinanza	italiana
Data di nascita	21/08/1956
Sesso	Femminile

**Occupazione desiderata /
Settore professionale** **gestione risorse umane**

Esperienza professionale

Date	25/09/1978 - 30/10/2009
Lavoro o posizione ricoperti	funzionario amministrativo
Principali attività e responsabilità	responsabile di Unità operative responsabile di Servizio relazioni con il pubblico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ragusa C.so Italia 72, 97100 Ragusa (Italia)
Tipo di attività o settore	Attività Amministrative E Di Servizi Di Supporto

Istruzione e formazione

Date	10/2002 - 25/11/2004
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienza del Governo e dell'Amministrazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Diritto amministrativo- Analisi politiche pubbliche- scienza dell'amministrazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Catania (Facoltà di Scienze politiche) Modica
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea I livello
Date	2006 - 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Specialista in formazione del personale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	criteri di valutazione del personale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ENAIIP (Ente di formazione) Ragusa
Date	2005 - 2005

Titolo della qualifica rilasciata
 Principali tematiche/competenza professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Formazione e assistenza sulle metodologie di valutazione
 metodologie di valutazione delle prestazioni del personale

FORMEZ per (Scuola Superiore della P.A.)
 Napoli

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo / Castigliano

Comprensione				Parlato					
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Ut
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Ut

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

capacità di lavorare in gruppo in cui è necessaria la collaborazione fra figure diverse e orari diverse

Capacità e competenze organizzative

capacità di lavorare in situazioni di stress, legate al rapporto con il pubblico ed alle scadenze attività lavorative

Capacità e competenze tecniche

Esperta in Telelavoro: Corso C.O.F. Centro orientamento e formazione dell'Università degli Studi di Catania

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, buone capacità di navigare

Altre capacità e competenze

conoscenza della lingua araba liv. A2

Patente

A, B