

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PERNA ALESSANDRA**

Indirizzo **VIA DEGLI ODESCALCHI 24 MILANO**

Telefono **3478519122**

Fax

E-mail **dandaperna@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28/09/64

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2009**
Collaboro con l'associazione la mela e il seme associazione no profit impegnata nella prevenzione del disagio giovanile con mansione di amministratore e educatore nell'ambito del progetto da ghianda a quercia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Da maggio 2014
Collaboro con l'associazione sportiva bieffesport come istruttrice occupandomi principalmente di bambini del mini e midi tennis
- Giugno 2014
Organizzo e realizzo insieme ad un altro istruttore city camp multisport e non solo... Il camp oltre a far conoscere i vari sport ha come obiettivo di insegnare ad i ragazzi ad essere più consapevoli di se stessi e del proprio corpo e ad ascoltare e riconoscere le proprie emozioni.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea In Economia e Commercio ad indirizzo aziendale conseguita presso l'università degli studi di Firenze
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma di istruttore regionale tennis uisp
Diploma MTMCA tennis teacher
Diploma di Istruttore tennis CSEN
Classifica FIT 4.3

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

eccellente

buona

ECCELLENTE

INGLESE SCOLASTICO

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.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI PER PREDISPOSIZIONE. FACILITÀ NELLA COMUNICAZIONE CON I BAMBINI E RAGAZZI.

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.

COLLABORAZIONE CON IL CLUB STENDHAL ASSOCIAZIONE CHE ORGANIZZA ATTIVITÀ SPORTIVE E CULTURALI PER RAGAZZI FREQUENTANTI LA SCUOLA FRANCESE DI MILANO NELLA CONVINZIONE CHE LO SPORT E IL TENNIS IN PARTICOLARE POSSANO ESSERE UN VALIDO STRUMENTO EDUCATIVO PER I RAGAZZI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO OFFICE A LIVELLO BASE

PATENTE O PATENTI

Cat.B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art.13 del D.Lgs. 196/2003