

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Felicia Rubino
Indirizzo residenza	XX
Telefono	XX
Cell.	XX
E-mail	XX
Nationalità	Italiana
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Da ottobre 2008 – attuale occupazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Datacontact - Matera
Tipo di azienda o settore	CONTACT CENTER E RICERCHE DI MERCATO
Principali mansioni e responsabilità	Customer agent (in lingua inglese e spagnola) per FEDEX (corriere internazionale espresso), gestione relazioni con i clienti e problematiche relative alle spedizioni, back office spedizioni.
Date (da – a)	Da dicembre 2007 a luglio 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MEDIATECA PROVINCIALE "A. RIBECCO" – MATERA
Tipo di azienda o settore	Comunicazione e servizi
Principali mansioni e responsabilità	Stage nell'ufficio stampa, organizzazione eventi, gestione contatti aziende partner, addetta alla reception nell'area sistemi informativi. Ho partecipato alla realizzazione di vari progetti, come: "Mediateca on line", volto alla riorganizzazione del patrimonio digitale attraverso una piattaforma web; "Fatevi i corti vostri 2", festival di audiovisivi amatoriali e/o autoprodotti;
Date (da – a)	Da dicembre 2005 a febbraio 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale associato
Tipo di azienda o settore	Studio legale
Principali mansioni e responsabilità	Segreteria
Date (da – a)	Dal 2003 al 2005

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Attività commerciali
Tipo di azienda o settore	Abbigliamento e accessori moda
Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle vendite
Date (da – a)	Dal 1998 al 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa turistica
Tipo di azienda o settore	Turismo
Principali mansioni e responsabilità	Guida turistica (in lingua inglese e tedesca)
Date (da – a)	Dal 1998 - Attualmente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Eni Petroli F. Rubino - Matera
Tipo di azienda o settore	Energia
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione familiare nella gestione del distributore di benzina Agip

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Dal 22/03/2013 ad Aprile 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Gestalt di Puglia
Titolo del corso	Corso di Gestalt Counselling
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> • Stile personale e intervento creativo. Scoperta e uso dei propri talenti nella relazione di aiuto; • L'integrazione in rete con i servizi del territorio. La prevenzione dallo stress professionale; • Autosostegno e collaborazione con i colleghi; Etica e deontologia professionale • Aiutare e "prendersi cura" nella relazione di aiuto; • Il ciclo del contatto ed il continuum di consapevolezza; • I processi della comunicazione. Il linguaggio come modalità di contatto nella relazione; • Lo studio degli Enneatipi, come strumento di autoconoscenza, 1° livello; • Integrazione di mezzi e tecniche creative nell'attività del counselling; • La relazione lo - Tu, empatia, responsibility. L'ascolto attivo e partecipativo nella relazione di aiuto; • Comprendere il bisogno dell'altro. Il contratto di lavoro nel Gestalt - Counselling; • Sentire, pensare, scegliere, agire: la consapevolezza corporea e il corpo nella relazione. Il corpo come specchio del proprio mondo interno; • Il counselling per le relazioni affettive. Intimità e comportamenti sessuali; • Conoscersi per aiutare: modelli di auto-consapevolezza; • Metodologia e tecniche creative nella relazione di aiuto; teatro, gioco di ruolo, arte nel counselling; • La costruzione della realtà in Gestalt. Il disagio come impedimento alle scelte efficaci

Qualifica conseguita

Diploma abilitante come Counselor

Counselor: professionista in possesso del diploma abilitante ed iscritto a relativa associazione professionale, è in grado di fornire consulenze di aiuto in merito a:

- specifici problemi di ordine personale o professionale;
- difficoltà nel prendere decisioni;
- orientamento nelle scelte di vita;
- supporto nelle difficili fasi che si susseguono durante il ciclo di vita;
- gestione delle relazioni interpersonali;
- gestione della relazione con se stessi;
- sviluppo delle risorse e potenzialità;
- promozione e sviluppo della consapevolezza personale;
- gestione di emozioni, pensieri, percezioni e conflitti interni e/o esterni.

E' un operatore d'aiuto per le tematiche che hanno a che fare con relazioni umane, da quelle professionali a quelle interpersonali, fino a quelle con se stessi.

Date (da – a)

14-15-16 ottobre 2011

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

IKOS-AgeForM&M

Titolo del corso

Corso Base P.N.L. - Viaggio all'interno della comunicazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Strategie e Tecniche di comunicazione efficace

Il modello di riferimento PNL

Sviluppo dell'attenzione, dell'osservazione e dell'ascolto

Come instaurare un rapporto empatico efficace e positivo

Le tecniche di rispecchiamento, ricalco e guida

Analisi e gestione dei messaggi Verbali e Non Verbali (C.V. e C.N.V.)

Sviluppo delle proprie risorse e potenzialità

La gestione delle Obiezioni

Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione in tema di Comunicazione efficace per le Relazioni interpersonali.

Date (da – a)

Da giugno 2007 a luglio 2008

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

I.F.O.A. – Matera

Titolo del corso

WEB INFORMATION BROKER

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dinamiche di gruppo, il sistema impresa, web master, web content management, competenze manageriali per il web, inglese, contrattualistica, norme sulla sicurezza e sulla privacy.

Qualifica conseguita

Attestato di specializzazione W.I.B.

Date (da – a)

Maggio / giugno 2008

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MEDIATECA PROVINCIALE "A. RIBECCO" – MATERA

Titolo del corso	ECDL – patente europea del computer
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Concetti di base dell'ICT, Uso del computer e gestione dei file, Elaborazione testi, Fogli elettronici, Uso delle basi di dati, Strumenti di presentazione, Navigazione e comunicazione in rete
Qualifica conseguita	Patente europea del computer
Date (da – a)	A.A. 2002-2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Basilicata (Potenza)
Titolo del corso	Facoltà di lettere e filosofia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di studi in Scienze della comunicazione Economia e gestione delle imprese, lingua inglese e francese, comunicazione aziendale, marketing, diritto dell'informazione e della comunicazione, diritto europeo, Teoria e tecniche della comunicazione, Etica e deontologia della comunicazione, Laboratorio di Web e e-communication.
Qualifica conseguita	Studi in corso per svolgimento tesi di laurea
Date (da – a)	Da febbraio 2006 ad agosto 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universidad de Granada (Erasmus)
Titolo del corso	Facultad de Filosofía y Letras
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Antropología filosófica, Filosofía del lenguaje, Lógica, ética Corso di lingua spagnola livello avanzato A
Qualifica conseguita	Diploma di lingua spagnola – livello avanzato
Date (da – a)	Da ottobre 1999 a giugno 2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Firenze
Titolo del corso	Psicologia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Psicodinamica, psicologia generale, psicologia dello sviluppo, biologia, statistica, antropologia culturale, psicologia della comunicazione e psicologia del lavoro
Qualifica conseguita	Studi non terminati
Date (da – a)	1994 - 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo linguistico "T. Stigliani" - Matera
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue: inglese, francese, tedesco.
Qualifica conseguita	Maturità linguistica – voto 82/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura	INGLESE
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Buona
	Buona
Capacità di lettura	SPAGNOLO
Capacità di scrittura	Ottima
Capacità di espressione orale	Ottima
	Ottima
Capacità di lettura	FRANCESE
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
	Buona
Capacità di lettura	TEDESCO
Capacità di scrittura	Discreta
Capacità di espressione orale	Buona
	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE

Buona capacità di ascolto attivo;
Ottima capacità di creare gruppo e lavorare in armonia all' interno di esso;
Spiccata attitudine al " problem solving";
Mi ritengo una persona dinamica e affidabile, in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura, grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso i miei studi scolastici.
Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, grazie alla grande capacità di autocontrollo acquisita nella gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative avute e in particolar modo attraverso l'esperienza all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze informatiche: Windows '98, Windows XP; Serie Office 'XP (Word, Excel, Access, Powerpoint, photoshop); conoscenza linguaggio di programmazione HTML e PHP; utilizzo sistemi informativi Corporate (Cosmos, One source), CRM, programmi per gestione audiovisivi.
HOBBY	Sono appassionata di lettura, adoro viaggiare e organizzare viaggi per amici e parenti, aquagym

In riferimento al D.Lgs. 196/2003, autorizzo espressamente al trattamento dei miei dati personali.