

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELA MARIA DE CUNTO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Cellulare [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
  
Luogo e Data di nascita [REDACTED]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18 dicembre 1995 al 23 luglio 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco Nazionale del Pollino - Rotonda ( PZ )
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Coordinatrice dei L.S.U. - progetto n° 444/95
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) DA LUGLIO 1996 A DICEMBRE 1996 ; DA GIUGNO 1998 A DICEMBRE 1998 ; DA MARZO 1999 A MAGGIO 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Poste Italiane ( dal 1998 S.P.A.) - Via Grippo - Potenza
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Operatrice addetta al recapito
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) DAL 24 GIUGNO 1997 AL 31 AGOSTO 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Euro Disney SCA Parigi
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Employée restauration
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) DAL 23 APRILE 1998 AL 18 GIUGNO 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Magistrale " G. Falcone " di Senise ( PZ )
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Docenza di Inglese
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) DAL 28 OTTOBRE 1999 AL 31 AGOSTO 2000
- Nome e indirizzo del datore di Istituto Comprensivo " A. Manzoni " di Cerro al Lambro ( MI )



- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) DAL 01 SETTEMBRE 2006 AL 31 AGOSTO 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Istruzione Sup. " J.C. Maxwell " Milano ( MI )
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) DAL 01 SETTEMBRE 2007 AD OGGI ( Tempo. Indeterminato.)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Attualmente in servizio c/o " I.C. Via Maniago " Milano ( MI )
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Assistente Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Giugno 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. di Senise ( PZ )
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Agosto 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Institut Méditerranéen d' études françaises di Montpellier ( Francia )
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Stage
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 18 Maggio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Giugno 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione C.F.P. - Potenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per " Addetti Amministrazione e Gestione d' Impresa "

- Date (da – a) Maggio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provveditorato agli Studi di Potenza
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Abilitazione per la classe di concorso K05A Lingua e Civiltà Straniera - Francese
- Date (da – a) Giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provveditorato agli Studi di Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso per “ La Gestione Amministrativa e Contabile “
- Date (da – a) Giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto d' Istruzione Sup. “ Molinari “ - Milano
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio E.C.D.L.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **FRANCESE / INGLESE**

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

PATENTE O PATENTI Patente di tipo B

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sono una persona responsabile ed estroversa . Ho uno spiccato senso dell'umorismo e mi adatto facilmente alle circostanze . Amo instaurare buoni rapporti di lavoro .