

INFORMAZIONI PERSONALI



DI DOMIZIO MARIA CARMELA

via Medeghino, 31 - Milano

+39.329.2368579

Mary.didomizio@libero.it

Sesso F | Data di nascita 22/05/1966 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA
OBIETTIVO PROFESSIONALE

Direttore in varie Filiali di Poste Italiane
Posizione manageriale in Poste Italiane

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

Poste Italiane, dal 1998 ad oggi

Posizione attuale : Vice Direttore di Filiale Poste Italiane - Milano

- Elevata autonomia organizzativa ed operativa grazie ad una buona predisposizione alla risoluzione dei problemi lavorativi ed ad una profonda comprensione delle attività connesse con il proprio ruolo, nel rispetto sia delle scadenze assegnate, sia dei requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.
- Organizzazione efficiente e pianificazione preliminare delle attività lavorative del team di lavoro al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi qualitativi, temporali e budgetari.
- Adeguata gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, affrontando con calma ed equilibrio ogni situazione lavorativa, finanche quelle più impegnative.
- Predisposizione al cambiamento, sia in relazione ai ruoli da svolgere sia in termini di spostamento logistico nelle varie Filiali assegnate per svolgere i suddetti ruoli.

Operatore Socio-Assistenziale, 06/1997 – 12/1997

Vari Istituti di Assistenza per Anziani - Vicenza

- Adeguata conoscenza e corretta esecuzione di manovre di mobilitazione e posizionamento dell'assistito non autosufficiente fornendo anche supporto al mantenimento della postura corretta ricorrendo ad ausili e presidi specifici.
- Realizzazione di interventi tempestivi di cura ed igiene personale dei soggetti allettati mediante l'utilizzo di dispositivi di protezione, di detergenti e di materiali specifici in accordo alle procedure predefinite.

Istruttore Amministrativo e Contabile, 09/1996 – 03/1997

Ufficio Tributi - Comune di Milano

- Attività legata alla verifica ed alla rendicontazione contabile relativa a vari tributi comunali, in particolare alle tasse comunali ICI ed IMU.
- Abilità comunicativa orale e scritta, con buone capacità nell'uso del computer e delle principali applicazioni software, oltre che delle apparecchiature da ufficio come fax, scanner, stampanti e fotocopiatrici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

dal 1981 - ad 1985

Scuola per Disegnatrice e Stilista di Moda

Istituto Professionale “Severino De Lilla” – Trani (BT)

- Conoscenza dei tessuti e delle tecniche di colorazione
- Abilità nelle tecniche e nei procedimenti sartoriali
- Acquisizione dei mezzi necessari per riuscire a convertire la fantasia e la creatività individuali in disegni artistici e modelli.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	A1	A2	A1	A1	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Riesco a relazionarmi facilmente e a comunicare efficacemente in modo orale e scritto.

Competenze organizzative e gestionali

- Riesco a lavorare sia in gruppo che in autonomia, rispettando le indicazioni ricevute.

Competenze professionali

- Abilità nell’esecuzione di attività operative e nella presentazione degli obiettivi raggiunti.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
B1	B1	B1	B1	B1

Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto Office (word, excel, power point)
 Uso di Internet e della posta elettronica.
 Uso di social network (facebook, instagram)

Patente di guida Tipo A e B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

DI DOMIZIO MARIA CARMELA