

# CURRICULUM VITAE

## DATI PERSONALI

Nome: ANNA CORTAZZO  
Indirizzo: Via Roma n. 7, Rutino (SA)  
Telefono: Cell. 3292298994  
E-mail: [annacortazzo@tiscali.it](mailto:annacortazzo@tiscali.it)  
Nazionalità: Italiana  
Data di nascita: 09/12/1970  
Stato civile: Nubile

## ESPERIENZA LAVORATIVA

DA GIUGNO 2019

Impiegata Associazione Upla Fenapi  
Via L. De Bartolomeis, 11  
84123 Salerno (SA)

DA GENNAIO 2013

Responsabile Sportello Assistenza Fiscale TFdC e  
Collaboratrice Sindacato Fenapi  
Via L. De Bartolomeis, 11  
84123 Salerno (SA)

GENNAIO 2012 – MAGGIO 2012

Impiegata amministrativa/contabile  
Laudano srl  
Contrada Marrota snc  
84043 Agropoli (SA)

FEBBRAIO 2007 – APRILE 2011

Impiegata amministrativa/contabile  
Ambrosio srl  
Via Spinazzo, 91  
84047 Capaccio (SA)

APRILE 2005 – AGOSTO 2006

Impiegata amministrativa/contabile  
BioPan S.r.l.  
Località Terzerie – Zona Ind.le di Ogliastro Cilento (SA)



OTTOBRE – NOVEMBRE 2004

Work experience al Grand Hotel "Tenuta Lupò"  
Hotel & Resort Conference Centre \*\*\*\*\*

Paestum (SA) Italia

In qualità di organizzatrice dei servizi agli ospiti.

1997 – 2004

Ricezione ospiti presso vari Ristoranti e Agriturismi  
in varie località del Cilento

OTTOBRE 1995 – FEBBRAIO 1997

Alleanza Assicurazioni S.p.A.

Agenzia di Agropoli (SA)

Libero Produttore

OTTOBRE – DICEMBRE 1991

ISTAT

Rilevatore nelle operazioni del 13° Censimento della  
Popolazione e delle Abitazioni e del 7° Censimento  
dell'Industria e dei Servizi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

FEBBRAIO – LUGLIO 2005

Conseguimento dell' European Computer Driving Licence  
presso la Comp 3 S.r.l.

Via Nazionale C.da Puglisi – Torchiara (SA)

NOVEMBRE – DICEMBRE 2004

Corso di inglese seguito in full immersion presso il  
TWIN COLLEGE LONDON.

1 Lewis Grove, Lewisham, London, SE13 6BG  
Gran Bretagna

GIUGNO – NOVEMBRE 2004

Corso di formazione di Assistente alla Direzione della durata  
di 350 ore, organizzato dalla Provincia di Salerno (POR  
Campania 2000/2006 Misura 3.14 azione B).

11 DICEMBRE 2003

Conseguimento della Laurea in Scienze Politiche.  
presso l'Università degli Studi di Salerno

GENNAIO – LUGLIO 1994

Centro Studi INFORMEZ 2 – Lamezia Terme (CZ)

Corso per Operatore e Programmatore su P.C., con relativo  
Attestato di Qualifica Professionale.



A.S. 1988/1989

Istituto Tecnico Commerciale Statale "G.B. Vico", Agropoli  
(SA)

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA ITALIANO**

### **LINGUA INGLESE**

Capacità di lettura BUONA

Capacità di scrittura BUONA

Capacità di espressione orale BUONA

### **LINGUA FRANCESE**

Capacità di lettura BUONA

Capacità di scrittura BUONA

Capacità di espressione orale BUONA

## **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali in ambienti lavorativi multietnici in cui assumono rilievo la comunicazione e il lavoro in equipe.

## **CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative e tenacia nel perseguire gli obiettivi fissati.

## **CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima operatività con Windows, Outlook, MS Internet Explorer e con i programmi del pacchetto Office, come Word, Excel, Power Point, Publisher, Access, Front Page.

Ottima operatività con programmi gestionali come S.C.I. 2000, Target Cross, MISIA

**PATENTE** Patente di guida Cat. B (automunita)

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del T.U. n°.196/2003.

Rutino 20/03/2021

FIRMA

