

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Russo Maria**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]

E-mail **Maryrusso.r.80@gmail.com**  
Instagram **Maryrusso.80**

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita **10/05/1980 (Villaricca)**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Data: dal 1998 al 1999**

Nome dell'azienda: Magic Eventi  
Tipo di società/ settore di attività: Eventi  
Principali mansioni e responsabilità: Hostess

• **Data: dal 2011 al 2012**

Nome dell'azienda e città: Società S.r.l., Aversa  
Tipo di società/ settore di attività: S.R.L. settore imballaggi e cartacei  
Principali mansioni e responsabilità: Segretaria

• **Data: dal 2015 al 2016**

Nome dell'azienda e città: UNICA S.r.l.,  
Tipo di società/ settore di attività: S.r.l. -Vendita di prodotti, cura della persona  
Principali mansioni e responsabilità: Network

• **Data: dal 2017 al 2018**

Nome dell'azienda e città: M.P.-Caserta-  
Tipo di società/ settore di attività: Settore vigilanza Privata  
Posizione lavorativa: Antitaccheggio  
Principali mansioni e responsabilità: Accoglienza

• **Data: dal 2018 al 2019**

Nome dell'azienda e città: PE.DE.MA s.n.c. -Pagani (SA)-  
Tipo di società/ settore di attività: Settore vigilanza Privata

Posizione lavorativa: Responsabile Marketing  
Principali mansioni e responsabilità: Direttore di zona

• **Data: dal 2021 al 2022**

Nome dell'azienda e città: LA TORRE s.r.l. -(Salerno)-  
Tipo di società/ settore di attività: Settore vigilanza Privata  
Posizione lavorativa: Guardia Particolare Giurata  
Principali mansioni e responsabilità: G.P.G (Guardia Particolare Giurata)

• **Data: dal 2022**

Nome dell'azienda e città: Consiglio Regionale della Campania -(Napoli)-  
Tipo di società/ settore di attività: Ente Regionale/Pubblica  
Posizione lavorativa: Addetta Comunicazione  
Principali mansioni e responsabilità: Impiegata amministrativa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto Tecnico Professionale Minzoni-Giugliano in Campania-

Qualifica conseguita: Segretaria d'azienda

Istituto Professionale -Pozzuoli Napoli-

Qualifica conseguita: Diploma di Accoglienza Turistica

Università Telematica PEGASO

Qualifica conseguita: Scienze Giuridiche per la Criminologia, Investigazione, Sicurezza

### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiana
Altre lingue	Francese-Inglese-Tedesco
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono

### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Consigliera Sportello Antiviolenza "Calatia Rosa" per donne vittime di violenza

### Capacità e competenze relazionali

Incline alla collaborazione e condivisione del lavoro di gruppo in ragione delle naturali capacità organizzative. Spiccata propensione al problem Solving, nonché alla gestione delle capacità personali e altrui.

### Capacità e competenze organizzative

L'esperienza come collaboratore in public relations ha maturato ed affinato il talento naturale nel definire le strategie di coordinamento dei soggetti coinvolti, nonché nel sensibilizzare lo staff nella gestione di progetti o procedimenti complessi

<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Conoscenza dei software applicativi in ambiente windows.
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Spiccata capacità di gestione di sistema di sicurezza, cassaforte.
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Spiccata conoscenza dei software applicativi in ambiente windows.
<b>Altre capacità e competenze</b>	Grande passione per le armi corte.
<b>Altre capacità e competenze</b>	Decreto GPG Guardia Particolare Giurata conferito dalla Prefettura di Caserta in data 03 Febbraio 2022.
<b>Altre capacità e competenze</b>	Operatore Guardia Zoofila ambientale e venatoria
<b>Patente</b>	Patente di Guida B
<b>Ulteriori informazioni</b>	Componente Consulta Regionale della Condizione della Donna Campania
<b>Ulteriori informazioni</b>	Automunita non disponibile a trasferire fuori dalla Regione Campania



Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

