

**LUANA BINDA**

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

01/08/2023-attuale

### **Istruttore amministrativo presso Area Servizi alla Persona**

Comune di Coriano

Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili

06/2008-31/07/2023

### **SOCIA ACCOMANDATARIA/GERENTE**

Negoziato di abbigliamento intimo plurimarca

Addetta alle vendite, cassa, chiusura serale e prima nota, contabilità elementare, resi merce con documento di trasporto su gestionale, riassortimenti, acquisti su campionari, rapporti con agenti di commercio, gestione pagine social, esposizione merce, apertura pacchi e controllo ddt.

07/2007-06/2008

### **COMMESSA APPRENDISTA**

Addetta alle vendite

04/2000-05/2007

### **BARISTA, CAMERIERA E CASSIERA**

Organizzazione del materiale sia per il bar che per la sala, aiuto in pizzeria, raccolta ordini, cassa, chiusura conti serali.

---

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2023

Certificazione "**Pekit Expert 2020**" conseguita presso Arteformazione & Consulting SRL il 31/03/2023.

Corso di segreteria amministrativa tecnologica presso Arteformazione & Consulting SRL.

2014

### **“Costruzione di un genogramma”**

Corso organizzato da Obiettivo Psicologia in modalità FAD

2009- attuale

### **corso di laurea magistrale in Psicologia Clinica**

Facoltà di scienze della Formazione

Università degli studi "Carlo Bo" di Urbino

10/2001-07/2009

### **Laurea triennale in Scienze psicologiche dell'intervento clinico**

Facoltà di scienze della Formazione

Università degli studi "Carlo Bo" di Urbino

Votazione 100/110

02/2007-05/2007

### **Tirocinio formativo pre-laurea**

I.R.S. L'Aurora cooperativa sociale, Gradara (PU)  
Comunità terapeutica residenziale per le tossicodipendenze

09/1996-07/2001

**Diploma di maturità**

Liceo ginnasio statale "Raffaello Sanzio" di Urbino, indirizzo  
linguistico-moderno  
Votazione 100/100

---

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: italiano

Altre lingue

FRANCESE: buona comprensione della lingua, sia scritta che parlata  
buona produzione orale e scritta della lingua

INGLESE: buona comprensione della lingua, sia scritta che parlata  
buona produzione orale e scritta della lingua

TEDESCO: elementare comprensione della lingua, sia scritta che parlata  
elementare produzione orale e scritta della lingua

Zertifikat Deutsch rilasciato dal Goethe-Institut ottenuto nel  
2001 con il giudizio "Buono".

**COMPETENZE INFORMATICHE**

Padronanza del pacchetto Office, gestione autonoma delle e-mail,  
social network, Canva, Flyer maker, Lumii photo editor, gestionario  
Skystore (anche in cloud), certificazione P.E.K.I.T., conoscenza base di  
TeamSystem.

**CAPACITÀ PERSONALI E RELAZIONALI**

Capacità di adattamento in nuovi contesti

Capacità di problem solving

Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi

Resistenza allo stress

Capacità a lavorare in team

Creatività e proattività

Flessibilità

Capacità di organizzare il lavoro e il tempo sia in autonomia che  
all'interno di un gruppo

*Ana Borla*