

LUANA BINDA

18/06/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/07/2024 – attuale

Istruttore amministrativo presso Comune di Coriano

Area Servizi finanziari

Ufficio Gare, Appalti e PNRR

01/08/2023-30/06/2024

Istruttore amministrativo presso Comune di Coriano

Area Servizi alla persona

Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche giovanili

06/2008-31/07/2023

SOCIA ACCOMANDATARIA/GERENTE

Negozi 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