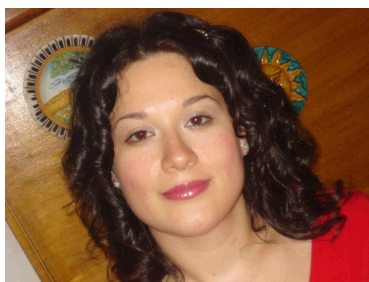




## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Nome / Cognome **Pamela De Vivo**  
Indirizzo Roccavione (CN), Italia.  
Fax  
E-mail pml.devivo@gmail.com  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 21/09/1981  
Sesso Femminile

### Esperienza professionale

Date	14.01.2019 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Istruttorie amministrative Provvedimenti conclusivi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Roccavione
Tipo di attività o settore	Servizi Demografici, Protocollo, Commercio
Date	01.09.2010 al 31.12.2018
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente redazionale.
Principali attività e responsabilità	Attività di redazione contenuti, web content, web writing, copywriting, comunicazione d'impresa. 020 di Arnoldo Mondadori, Mediazien s.a.s. , Bloggerland, Francisco Segura.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Contenuti per il web, editoria, web marketing, web editing.
Date	Novembre 2005 - luglio 2010.
Lavoro o posizione ricoperti	Segretaria amministrativa
Principali attività e responsabilità	Organizzazione e gestione agenda, apertura e archiviazione pratiche legali mediante software gestionale, rapporti con clientela e fornitori.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale
Date	Settembre 2000 – oggi.
Lavoro o posizione ricoperti	Supporto didattico a studenti.
Principali attività e responsabilità	Lezioni private a studenti con difficoltà scolastiche in discipline umanistiche.
Tipo di attività o settore	Formazione e didattica

## Istruzione e formazione

Date	Ottobre 2000 - oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto civile, amministrativo e penale, diritto processuale civile e penale, diritto europeo ed internazionale, diritto commerciale, finanziario e tributario.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Palermo
Data	19 Ottobre 2017
Titolo della qualifica rilasciata	Certificazione informatica EIPASS 7 moduli
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	I fondamenti dell'ITC, Sicurezza informatica, Navigare e cercare informazione sul web, Comunicare in rete, Elaboratore di testi, Foglio di calcolo, Presentazioni multimediali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ES.A.AR.CO. ZONALE DI TRAPANI Via G. Mazzini, 150 – 91025 Marsala
Data	Da Novembre 2011 - giugno 2012
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Europrogettazione.
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Progettazione in ambito comunitario per l'accesso ai finanziamenti dell'Unione Europea
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Eurogiovani Centro Ricerche e Studi Europei – Bologna
Data	Da Maggio 2010 - dicembre 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di "addetto alla contabilità aziendale".
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Diritto del lavoro, diritto tributario, ragioneria, economia d'azienda, software di gestione, adempimenti fiscali, diritto commerciale, informatica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Futura Formazione Trapani, Corso di formazione professionale regionale di "addetto alla contabilità aziendale" di 900 ore.
Date	Ottobre 2010 - Novembre 2010
Titolo della qualifica rilasciata	Stage formativo professionalizzante
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Ottimizzazione delle capacità di elaborazione e inserimento dati, attività di segretariato e rapporti clientela.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Società di intermediazione finanziaria Ventorosso S.P.A. (presso Barclays Finanziaria) Trapani (Italia)

LINGUA ITALIANO  
Altra Lingua INGLESE  
Livello europeo (\*)

Lingua	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto		Lettura		
	Italiano	ECCELLENTE	ECCELLENTE	ECCELLENTE	ECCELLENTE
Inglese	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

Capacità e competenze sociali

Personalità corredata da significativa espansività, dinamicità e propensione al lavoro in gruppo o singolo con conseguente assunzione di responsabilità rilevanti al fine di sfidare le proprie possibilità. Buone capacità di operare in contesti multiculturali dove allargare il proprio background umano e professionale. Predisposizione ai rapporti interpersonali e al dialogo, ma anche al criticismo e alla diplomazia.

Capacità e competenze organizzative

Inclinazione naturale al coordinamento di gruppo e capacità di progettazione, senso dell'organizzazione, della gestione e della precisione, criticismo, professionalità, serietà e attitudine al problem solving.

Capacità e competenze tecniche ed informatiche

Ottime conoscenze programma word e della navigazione su internet, buone conoscenze programma excel, power point e publisher 2007, gestione degli appuntamenti e delle attività amministrative mediante soluzioni tecniche ed informatiche; pubblicazione contenuti sul web sotto i seguenti formati, doc e pdf. Redazione di corrispondenze e di alcuni atti giudiziari. Possesso patente B.

Luogo e data

Roccavione, 11.06.2026

FIRMA

