

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**ESPOSITO BARBARA**  
**VIA C. COLOMBO 13/A , ANGUILLARA SABAZIA ( ROMA )**  
**328/2158289**

**bybby74@libero.it**

Nazionalità  
Data di nascita

**ITALIANA**  
**1974**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**GIUGNO 2005– LUGLIO 2010**  
**BY YOU SPA - GRUPPO UBI BANCA (FILIALI IN ROMA CON SEDE A BERGAMO )**  
BANCARIO  
DIPENDENTE QAUDRO  
RESPONSABILE BACK OFFICE E ANALISTA UFF. CREDITI ( ORGANO DELIBERANTE )

**MARZO 2003 –MAGGIO 2005**  
**SISTEMA MUTUI SPA –MELIORBANCA ( FILIALE IN ROMA SEDE A BERGAMO )**  
BANCARIO  
DIPENDENTE  
COORDINATRICE BACK –OFFICE E ANALISTA

**OTTOBRE 2000 – GENNAIO 2003**  
**PEGASOFIN SRL**  
FINANZIARIO  
DIPENDENTE  
COORDINATRICE BACK –OFFICE E RESPONSABILE DEL MARKETING

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**Settembre 1988- luglio 1992**  
**SECONDO LICEO ARTISTICO IN ROMA**  
**SCULTURA, DISEGNO, ARCHITETTURA, STORIA DELL'ARTE.**  
**MATURITA' ARTISTICA**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

buono

buono

buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIMA CAPACITA' DI PROBLEM /SOLVING E AL LAVORO IN TEAM, OTTENUTI IN CAMPO FINANZIARIO E BANCARIO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIMA CAPACITA' NEL RAGGIUNGERE OBIETTIVI AZIENDALI E NEL COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, BUONA PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI ,OTTENUTE IN CAMPO FINANZIARIO E BANCARIO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DI TECNICHE STATISTICHE E L'UTILIZZO DI SISTEMI INFORMATICI ( WINDOWS XP/VISTA/7/8 ) CON RELATIVO PACCHETTO DI PROGRAMMI EXCEL, WORD,POWER POINT ACCESS E COMPETENZA NELLA NAVIGAZIONE WEB, OTTENUTE IN CAMPO FINANZIARIO E BANCARIO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DELLE TECNICHE ARTISTICHE DEL DISEGNO E DELLA STORIA DELL'ARTE ACQUISITE PRESSO IL LICEO ARTISTICO.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente auto di tipo B - Automunita

### ULTERIORI INFORMAZIONI

AMANTE DELLA LETTURA E DELLA MUSICA DI VARIO GENERE

### ALLEGATI

AUTORIZZO AI SENSI DELLA LEGGE 196/03 IL TRATTAMENTO MANUALE/AUTOMATIZZATO DEI MIEI DATI SENSIBILI FINALIZZATI AD UN RISCONTRO.