

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome e cognome **Joanna Pieczurkin Amicucci**
Data di nascita **06.01.1969**
Codice Fiscale **PCZJNN69A46Z127C**
Numero di telefono **3408646873, 0422 725881**
Stato civile **Coniugata**
E-mail joanna.amicucci@gmail.com
Www www.aztraduzioni.eu
<http://www.miocv.altervista.org/>

Stato occupazionale

DISOCCUPATA, anzianità disoccupazione oltre 28 mesi, **soggetta agli sgravi fiscali secondo la legge 407/90**

Conoscenze delle lingue

inglese- buonissimo scritto e parlato
italiano- buonissimo scritto e parlato
polacco- madrelingua
iscrizione presso il Tribunale di Treviso nell'elenco traduttori ed interpreti

Uso di computer

Buonissimo: pacchetto Office, programmi gestionali, grafici

TITOLO DI STUDIO:

1984-1988

Licenza liceale con profilo della lingua inglese

1996

Diploma "Hotel/Restaurant Management"- Penn Foster (U.S.A.)

2000-2002

Studio di Informatica con profilo tecnico- informatico e conseguente rilascio di diploma presso il Politecnico di Danzica.

Maggio 2009

Corso di contabilità aziendale

Novembre 2009

Corso d'autodifesa femminile

2009/2010

Corso CILS, (Università di Siena), livello C1 , esame 86/100

16 giugno 2010

Corso "Traduttore Letterario" Faligi Editore, Torino

ESPERIENZE DI LAVORO:

POLONIA:

1989-1993

Hotel, Gdansk, Polonia, **Reception Desk**

1993-1995

Cabin Stewardess prima e **Reception Desk** dopo, sulle navi per crociere



1996-2000

impiegata amministrativa con mansioni di interprete e di inserimento dati, grafica pubblicitaria, realizzazioni in gruppo di pagine web, presso la ditta Explorer sp.z o.o. Danzica

2000-2002

Collaborazione con l'agenzia di viaggi Aaltourist, Polonia

ITALIA:

2003 (Maggio- Luglio)

impiegata commerciale, ufficio vendite con contratto a tempo determinato presso ArFer- Povegliano

2003 (Agosto-Novembre)

albergo in Treviso, **Reception Desk**, con contratto a tempo determinato



2004 (Aprile- Settembre)

impiegata ufficio amministrazione con contratto a tempo determinato presso E.S. Elettrosistemi s.r.l.

Gennaio 2005- Ottobre 2008

impiegata presso ufficio provincia di Treviso con contratti a tempo determinato con la mansione d'inserimento dati.
ADDETTA ALL'INSERIMENTO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE SUI GESTIONALI DEL CENTRO PER L'IMPIEGO - CONTRATIO A TERMINE



(nel frattempo): Gennaio 2008-
Aprile 2008

Impiegata amministrativa: presso Stireria Industriale Marcho's- Villorba: gestione magazzino, codifica articoli, emissione ed inserimento ddt, fatture, pagamenti, gestione clienti e fornitori, prima nota, segreteria, contratto a termine.

24 Luglio – 15 settembre 2009

Servizio di portierato presso comune di TV con contratto a termine.

20 settembre- 15 novembre 2010

Contratto a progetto, ufficio provincia TV, sistemazione banca dati

INOLTRE:

Corso di formazione professionale

presso la sede della provincia di Treviso in Lancenigo (TV)

2005 Ottobre

Servizi di traduzioni ed interpretariato

(Amico Estero, Just!, altri uffici, clienti individuali)

Collaborazione con un call center

per telemarketing e gestione Numeri Verdi (De Longhi , Craftitalia, Doimo)

ALTRI INTERESSI:

viaggi, letture, pubbliche relazioni, uso del computer, traduzioni

Inoltre dichiaro consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs. 196/03

Le foto e referenze dettagliate : <http://www.miocv.altervista.org>