

# CURRICULM VITAE

## GIOVANNA BATTISTA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000).

Il sottoscritto Giovanna Battista, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità.

### Informazioni personali

Cognome/Nome Battista Giovanna

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza Italiana

Data di nascita [REDACTED]

Sesso femminile

### Esperienza professionale

Date Febbraio 2014 – in corso

Principali attività e responsabilità

Impiegata amministrativa a tempo indeterminato.  
Gestione amministrativo/documentale (caricamento dei documenti sulle piattaforme, gestione delle verifiche documentali e sul posto di I e II livello della Regione Puglia) di progetti cofinanziati dal POR Puglia FESR FSE 2014/2020 (Avvisi pubblici "Tit.2 capo III", "Custodiamo le Imprese", "Custodiamo il Turismo", "Microcredito 2007/2013").

Nome e indirizzo datore di lavoro

Ateneo Condominiale Colaianni M & C s.r.l.

Tipo di attività o settore

Amministrazione di condomini e gestione di beni immobili

Date Novembre 2009 – Gennaio 2011

Principali attività e responsabilità

Impiegata a tempo determinato (V livello C.C.N.L.) con mansioni di addetta alla vendita

Nome e indirizzo datore di lavoro

Auchan S.p.A. – Casamassima (Bari)

Tipo di attività o settore

Terziario, Distribuzione e Servizi

Date Marzo 2009 – Aprile 2009

Principali attività e responsabilità

Contratto di collaborazione a progetto con mansioni di consulenza telefonica finalizzata alla promozione e vendita online e inserimento dati nei sistemi informativi

Nome e indirizzo datore di lavoro

Omnia Service Center S.p.A.

Tipo di attività o settore

Marketing e call/contact center

Date Dicembre 2002 – Giugno 2003

Principali attività e responsabilità

Impiegato a tempo determinato (V livello C.C.N.L.) con mansioni di collaboratore di sala

Nome e indirizzo datore di lavoro

R20 S.R.L. – Rutigliano (Bari)

Tipo di attività o settore

Pubblici esercizi

Date Ottobre 2004 – Luglio 2008

Principali attività e responsabilità

Titolare dell'esercizio commerciale, mi sono occupata, tra le altre cose di vendita e assistenza alla clientela, amministrazione, attività di back-office, gestione dei fornitori;

Nome e indirizzo datore di lavoro

MANIE s.r.l. di Battista Giovanna

Tipo di attività o settore

Commercio

### Istruzione e formazione

Date 14/10/2022 - in corso

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea Magistrale in Scienze Economiche LM - 56

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università "Pegaso", Centro Direzionale Isola E7, F2, Napoli

Date 10/2017 – 02/2022  
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea triennale in Economia e Gestione Aziendale  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università "Pegaso", Centro Direzionale Isola E7, F2, Napoli

Date 01/10/2018 - 06/05/2019  
 Titolo della qualifica rilasciata Inglese Certificato livello C1 (CEFR)  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione English Speaking Board

Date 09/1998 - 06/2003  
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di istruzione secondaria di secondo grado  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione I.P.S.S.A.R. "Armando Perotti" – Bar

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**ITALIANO**

**INGLESE certificato C1**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
c1	utente avanzato	C1	utente autonomo	c1	utente avanzato	c1	utente autonomo	C1	utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali predisposizione alla comunicazione, al lavoro di gruppo, spirito di iniziativa, abitudine alla gestione dello stress e delle situazioni di emergenza.

Capacità e competenze organizzative in molteplici situazioni di collaborazione tra figure diverse e con diverse modalità orarie ho maturato la capacità di coordinare al meglio il lavoro personale con quello degli altri componenti del team e di comprendere l'importanza della comunicazione, scritta e orale; ho perfezionato capacità di analisi, problem solving, scrupolosità nella gestione amministrativa dei documenti e dei dati.

Capacità e competenze informatiche sistemi informativi della Regione Puglia per la gestione di progetti cofinanziati dai Fondi SIE: "Sistema Puglia" e "MIRWEB"; programmi di gestione della posta elettronica, social network: ottima conoscenza; capacità di navigare ed effettuare velocemente ricerche in rete; utilizzo efficace di Office (Excel, Word, Access, PPT) e degli applicativi Microsoft.

Patente Patente cat. " B".

**Ulteriori informazioni** Buone capacità di public speaking

Si autorizza al trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Bari, 25/05/2023

In fede

