


## INFORMAZIONI PERSONALI

**Veronica Larocca**

 VIA VI SETTEMBRE 1860, 14 (SA)

 [v.larocca@live.it](mailto:v.larocca@live.it)  
[v.larocca91@pec.it](mailto:v.larocca91@pec.it)

Sesso F | Data di nascita 23/11/1991 | Nazionalità Italiana

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/02/2021-in corso

**Operatore Archivio Amministrativo**  
Tirocinio formativo extracurricolare c/o ONMIC FORMAZIONE SRL  
IMPRESA SOCIALE, Salerno

- Gestione della documentazione (protocollazione, classificazione e archiviazione dei documenti, digitalizzazione del materiale e creazione di file di dati con l'utilizzo di appositi software)
- Assistenza degli utenti interessati alla consultazione del materiale documentario
- Gestione degli appuntamenti e loro calendarizzazione
- Disbrigo di pratiche amministrative
- Gestione, registrazione e elaborazione dei dati contabili in apposito software gestionale.

16/12/2019-15/12/2020

**Servizio civile universale**  
c/o Onmic, Salerno

- Disbrigo delle pratiche burocratiche di minori stranieri non accompagnati (c/o l'ASL, il medico di base, la Prefettura, il Comune, la Questura, il Tribunale per i minorenni etc...)
- Supporto educativo (assistenza scolastica nell'esecuzione dei compiti pomeridiani e accompagnamento presso le comunità sportive)
- Orientamento al lavoro e inserimento in percorsi di formazione, nonché supporto nelle candidature a programmi regionali e nazionali per l'inclusione
- Attività di segreteria, front office e accoglienza degli utenti

2014-2018

**Cameriera di sala**  
c/o pizzeria/braceria "Braciami" (SA), svolgendo anche mansioni di accoglienza e servizio di cassa.

2010-2012

**Animatrice**  
c/o ludoteca "Magic World" (SA);  
baby sitter e aiuto compiti.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**  
2005-2010

Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità)  
c/o Liceo Classico "F. De Sanctis", Salerno  
Votazione 88/100

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre Italiana

Altre lingue

Lingua inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza a contatto con il pubblico

Competenze professionali

- buone competenze di gestione, registrazione ed elaborazione dei dati contabili tramite appositi software gestionali

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

- Publicazioni
  - Presentazioni
  - Progetti
  - Conferenze
  - Seminari
  - Riconoscimenti e premi
  - Appartenenza a gruppi / associazioni
  - Referenze
  - Menzioni
  - Corsi
  - Certificazioni
- Partecipazione al progetto "LIFE SKILLS NEL MONDO DEL VOLONTARIATO" finanziato dalla Regione Campania con risorse statali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali presso la scuola di formazione ONMIC
  - Volontariato c/o l'associazione Opera Nazionali Mutilati e Invalidi Civili (banco alimentare, attività di front e back office, supporto alla realizzazione di progetti)

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

