

CV aggiornato al 2/10/2019

ANNA CASORIA

<https://www.linkedin.com/in/anna-casoria-a3b27691>

RESIDENZA: Via XXIV Maggio, 3, Orsara di P., 71027 (FG)

CELLULARE: 328-8976720

e-mail:

anna.casoria@yahoo.it

annacasoria@pec.it



ISTRUZIONE

2017-2018 **Master di II livello in Management dei Processi Formativi nelle Strutture Pubbliche e Private. Formazione e Gestione delle Risorse Umane (H.R.)**

Università di Napoli Suor Orsola Benincasa- Napoli, Na, IT

Valutazione: 110/110

Data conseguimento Titolo: 11/12/2018

2014-2016 **Laurea Magistrale in Scienze storiche LM-84**

Università degli Studi di Napoli Federico II- Napoli, Na, IT

Valutazione: 110/110 e Lode

Titolo di Tesi: “La questione ucraina nella Russia zarista”

Materia: Storia dell’Europa orientale

Relatore: Giovanna Cigliano

Data conseguimento Titolo: 11/11/2016

2008-2012 **Laurea triennale in Lettere moderne L-5**

Università degli Studi di Foggia- Foggia, Fg, IT

Valutazione: 108/110

Titolo di Tesi: “L’infanzia abbandonata ad Orsara nel decennio francese”

Materia: Storia moderna

Relatore: Saverio Russo

Data conseguimento Titolo: 15/3/2012

ESPERIENZA MATURATA

7-30 Novembre 2018 **Addetta alle Risorse umane**

Gesfor s.r.l. (APL)- Pozzuoli, Na

Stage curriculare per titoli post-laurea. Settore HR e Formazione professionale.

Attività svolta: supporto alla direzione nell'ambito delle risorse umane, progettazione di strumenti di selezione del personale, screening CV, contatti telefonici dei candidati

**Settembre-
Dicembre
2013**

Addetta alla segreteria

Fabbro s.p.a. – Torino, To

Attività svolta: gestione presenze e del fabbisogno interno

2007-2008

Addetta all'organizzazione e alla promozione di eventi culturali

Associazione culturale Orsara Musica- Orsara di Puglia, FG

Attività svolta: supporto e assistenza all'organizzazione di festival musicali, promozione eventi, presa in carico dei tirocinanti, gestione delle presenze e rassegna stampa

CAPACITA' INFORMATICHE: Buon utilizzo di Microsoft Office e navigazione Internet

CONOSCENZE LINGUISTICHE: Buona conoscenza scritta e orale della lingua inglese e francese

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE: Spirito di iniziativa, organizzazione e pianificazione. Predisposizione al lavoro di squadra. Intraprendenza e predisposizione al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Buona resistenza allo stress.

Mi reputo una persona determinata, empatica, propositiva e con capacità di problem solving. Puntuale sulle scadenze e disponibile a lavorare in turni.

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"