

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BONURA CINZIA
Indirizzo	VIA ANTONIO CENTI 2B LOCALITÀ S.ANTONIO 67100 L'AQUILA
Telefono	3290608691
Fax	
E-mail	<u>Bonus-86@hotmail.it</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29/01/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 15.05.2019-31.12.2019

Secretary Assistant presso la Regione Abruzzo Servizio Europrogettazione via Salaria Antica est 27 :Progetto Efasam "Efficienza Agropastorale e sicurezza alimentare nel territorio del Miabi" finanziato dall'agenzia Italiana per la Cooperazione alló Sviluppo

- 01.06.2017-31.08.2019

Communication Junior
Progetto Sherpa Shared knowledge for Energy renovation in buildings by Public Administrations, Programma di Cooperazione Territoriale Interreg MEDITERRANEAN 2014-2020.

Il programma Transnazionale Interreg MEDITERRANEAN 2014-2020, è uno degli strumenti dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea che contribuiscono all'attuazione della politica di Coesione Europea attraverso il sostegno allo scambio di esperienze, conoscenze ed il miglioramento delle politiche tra autorità pubbliche nazionali, regionali e locali ed altri attori dell'area eleggibile Med.

Il progetto "SHERPA" mira a rafforzare le capacità delle amministrazioni pubbliche a livello regionale e sub-regionale, per l'efficientamento energetico degli edifici pubblici al fine di ridurre le missioni di CO2.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Abruzzo, Servizio della Cooperazione Territoriale IPA Adriatic CBC

02.01.2017-31.03.2018

ASSISTANT SECRETARY

Servizio C/O Regione Abruzzo Segretariato Tecnico Congiunto
Segreteria ADG Programma IPA Adriatic CBC 2007-2013
Funzioni di segreteria per l'Autorità di Gestione: archiviazione e fascicolazione di documenti, gestione delle chiamate in entrata ed uscita, accoglienza anticamera di visite istituzionali all'ADG predisposizione dei documenti per eventi pubblici, conferenze e riunioni. Compilazione e gestione dell'agenda dell'ADG, gestione delle missioni, richiesta servizi di mobilità, preventivi e prenotazione viaggi, rapporti con fornitori, gestione telematica di informazioni e comunicazioni alle unità di personale IPA, partecipazioni a riunioni con Autorità di Gestione e personale, gestione e organizzazione della pista di controllo.

07-02-2017

Conoscenza del quadro istituzionale europeo e delle politiche Europee nell'attuazione degli obiettivi della politica di coesione. Incontro istituzionale a Zagabria come assistente segretaria per l'ADG del Programma IPA Adriatic CBC con il ministro dello sviluppo regionale Dott.ssa Zalac Gabrijella ed il Segretario di Stato della Croazia Dott.ssa Nikolina Klaić. Componente del Gruppo di Lavoro interdipartimentale e interistituzionale "Euro Cultura Abruzzo".

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Abruzzo Sviluppo SpA C.so Vitt. Emanuele II, 49 65121 Pescara
IPA Adriatic CBC Programme 2007-2013 Regione Abruzzo
Via Salaria Antica Est n 27/F 67100 L'Aquila.

• 2016 – 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

E-Care S.p.A. L'Aquila SP 37 KM 1 per Monticchio 67100 Aq
Call Center

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Addetto alle informazioni telefoniche
2° livello inbound – amministrativo Commessa (Poste Italiane)

• 2015 – 2014

• Tipo di azienda o settore

Volontaria per il servizio civile presso "PUNTO DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE IN ONCOLOGIA" Presidio medico ospedaliero San Salvatore L'Aquila. Unità operativa di oncologia medica (F.A.V.O.)

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Prestazioni volontarie come Counselor e supporto psicologico per l'associazione di volontariato (L'Aquila nel mondo per l'oncologia). Un sostegno rivolto ai pazienti oncologici e ai loro familiari; con incontri sia a domicilio che presso "Casa famiglia Arcobaleno" località Pizzoli Aq.

• 2014 – 2010

Master esperienziale in Gestalt-Counseling conseguito nella sede di L'Aquila (ASSOCIAZIONE PER LO SVILUPPO PSICOLOGICO DELL'INDIVIDUO E DELLA COMUNITA')

Counselor 1° livello tecnico-socio-assistenziale, individuale e di gruppo, competenze di comunicazione, relazione e esperto agevolatore nella relazione d'aiuto.

- 2012 – 2011
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ha svolto presso l'istituto superiore "I.T.I.S." di L'Aquila incontri di informazione e di sensibilizzazione alla prevenzione del cancro nell'ottica del superamento dei principali tabù legati alla malattia stessa; tale attività svolta in collaborazione con F.A.V.O./A.I.M.A.C. Progetto "Affrontare il tabù del cancro per prevenire la salute" in qualità di dottore in Scienze Psicologiche Applicate.

- 2011 – 2016
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Attività di segreteria c/o Studio Legale Dell'avv. Angelo Bonura sito in via Cimino 21 L'Aquila.
 Redazione di atti civili amministrativi e volontaria giurisdizione (comprese esecuzioni mobiliari ed immobiliari) e redazione di atti penali; gestione della fascicolazione di segreteria e archiviazione; redazione delle notule inerenti la pre-fatturazione dei diritti e onorari di avvocato. Conservazione della contabilità (fatturazione-dichiarazione dei redditi).
 Tenuta e redazione della corrispondenza informativa verso i clienti; attività di cancelleria relativa al deposito di atti, alle notifiche e alle iscrizioni a ruolo.
 Tenuta ed aggiornamento dell'agenda legale in ordine ai rinvii, agli appuntamenti professionali e/o di formazione; gestione dell'attività informatica anche in relazione alla gestione della PEC.
 Inoltre in amministrativo generale è in grado di:
 -Gestire le comunicazioni in entrata ed uscita;
 -Redigere testi e lettere
 -Eseguire il trattamento di documenti amministrativo e contabili
 -Organizzazione delle riunioni di lavoro e di eventuali eventi
 -Archiviazione di documenti

- 2010 – 2009

Durante il periodo post-terremoto di L'Aquila ha svolto come Insegnante di ballo, lezioni per bambini; i quali attraverso il movimento del corpo esprimevano le proprie emozioni e il loro disagio legato al sisma

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2016 – 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Frequenta il corso di Specializzazione in Clinica e Dinamica

Università degli studi di L'Aquila

Diploma in Gestalt-Counseling
 COUNSELOR 1° livello
 Sede Aspic L'Aquila

Laurea Triennale

SCIENZE PSICOLOGICHE APPLICATE
 Università degli Studi di L'Aquila

Tirocinio formativo presso casa famiglia "Aurora" sede San Sisto L'Aquila

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

INGLESE: B2

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

B2

B2

B2

FRANCESE: A2

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.

COUNSELOR TECNICO – SOCIO – ASSISTENZIALE , INDIVIDUALE E DI GRUPPO CON COMPETENZE DI COMUNICAZIONE RELAZIONALE , ESPERTO AGEVOLATORE NELLA RELAZIONE DI AIUTO

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.

COORDINAMENTO E GESTIONE DI ASSOCIAZIONI SPORTIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD , EXCEL , POWER , POINT , OUTLOOK , ACCESS)

SAP , SAD

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

INSEGNANTE PROFESIONISTA DI DANZA (HIP HOP) CANTANTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ATTIVITA LUDICHE , ASCOLTO ATTIVO ED EMPATICO PER BAMBINI

PATENTE O PATENTI

Tipo B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CINTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE IN BASE ART. 13 DEL D.LGS 196/2003

Bonura Cinzia

