

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome e Cognome

SIMONA MOSCA

Indirizzo

VIA PIZZO MANCINO CONTRADA CONTROLORO SNC – 80021 AFRAGOLA (NA)

Telefono

3666143119

Fax

E-mail

GEOM.SIMONAMOSCA@GMAIL.COM

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

15/09/2001

Sesso

Femmina

Esperienza professionale

Date

Dal 08/04/2022 al 08/04/2023

Lavoro o posizione ricoperti

Tirocinio impiegata amministrativa.

Principali attività e responsabilità

Formazione ed affiancamenti

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Variale Luisa – Via pizzo mancino contrada controloro snc 80021 Afragola (NA)/ GE. CO. COSTRUZIONI S.R.L.

Tipo di attività o settore

Edilizia

Date

Dal 08/04/2023 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Direttore tecnico di cantiere edile

Principali attività e responsabilità

Organizzare il lavoro delle singole maestranze dell'Impresa;
Intrattenere rapporti con la Direzione Lavori e la Committente;
Rilevare e contabilizzare;
Pianificazione del crono programma dei lavori;
Presenza visione dello stato dei luoghi per la partecipazione a gare d'appalto.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Variale Luisa – Via pizzo mancino contrada controloro snc 80021 Afragola (NA)/ GE. CO. COSTRUZIONI S.R.L.

Tipo di attività o settore

Edilizia

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Comprensione

Parlato

Scritto

Livello europeo (*)	Ascolto						Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	Buono						Buono		Buono		Buono	
	Buono						Buono		Buono		Buono	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze relazionali

Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate in ambito sia scolastico che lavorativo; ottime capacità di inserimento in ambienti lavorativi di diverso tipo e settore, in cui si considera indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

Disponibilità al confronto per la ricerca di punti di incontro sia in ambito lavorativo che sociale; ottima integrazione. Ottima capacità di interloquire con i committenti e con le pubbliche amministrazioni.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità e competenze organizzative, acquisite nel lavoro e nell'ambito di attività edili (gestione ed organizzazione del cantiere e del pacchetto clienti).

Capacità e competenze organizzative molto spiccate, acquisite durante l'attività professionale, nella gestione tecnica, amministrativa ed economica, ho tenuto rapporti con i fornitori e con le committenze pubbliche e private.

Capacità e competenze informatiche

PACCHETTO OFFICE

PRIMUS

AUTOCAD

Patente

CATEGORIA B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

