

**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|--------------------------------|--|
| <i>Cognome/Nome</i> | Lobefaro Manuela |
| <i>Residenza Indirizzo</i> | 41056 Savignano sul Panaro – MO - Via Liguria, 88 |
| <i>Telefono</i> | 3284788203 |
| <i>Stato Civile</i> | Coniugata |
| <i>E-mail</i> | manuela.lobefaro@libero.it |
| <i>Nazionalità</i> | Italiana |
| <i>Data di nascita</i> | 29/05/1986 |
| <i>Patente</i> | Patente di guida B |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Qualifica conseguita*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

10/12/2013
Università degli Studi di Roma “ROMA TRE”, Via Ostiense 159, 00154, Roma.

Laurea Specialistica in “EDUCATORE E COORDINATORE DEI SERVIZI EDUCATIVI E DEI SERVIZI SOCIALI”.

Discipline pedagogiche, psicologiche, comunicative, cliniche, organizzative, metodologiche, strategiche, didattiche nell’area della pianificazione, della gestione e della valutazione delle politiche e dei servizi educativi, con fondamenti scientifici e culturali, sulla definizione degli strumenti operativi educativi e didattici necessari per interventi individualizzati con gli utenti presenti all’interno di strutture educative diverse.

- Date*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- Qualifica conseguita*
-
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

Laurea conseguita in data 02/03/2010
Università degli Studi di Bari “Ateneo”, Piazza Umberto I, 1, 70121, Bari.

Laurea di Primo Livello in Scienze dell’Educazione e della Formazione con indirizzo in “EDUCATORE NEI SERVIZI SOCIO-CULTURALI E INTERCULTURALI”.

Competenze nell’uso delle metodologie educative e formative dei vari settori scolastici ed extrascolastici, nel settore interculturale, in comunità e centri di accoglienza, con formazione operativa nei servizi culturali, di documentazione e di archivistica, di enti pubblici e privati.

- Date*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- Qualifica conseguita*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

12/07/2005
Liceo Scientifico Statale “D. DE RUGGIERI” di Massafra – TA -

Indirizzo “SOCIO PSICO PEDAGOGICO”

Materie pedagogiche, psicologiche, sociologiche, latino, italiano, storia, chimica, matematica, inglese.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di*
- Lavoro*
- Tipo di azienda o settore*
- Tipo di impiego*
- Principali mansioni e*

Dal 02/02/19 al 20/02/2020
OASI LAVORO (Sostituzioni per brevi e lunghi periodi presso il **Nido “SCARABOCCHIO”** del Comune di Savignano Sul Panaro)
Via Pelusia, 306 – 41122 Modena (MO)
Asilo Nido
Educatrice prima infanzia
Attività educative e di cura di bambini nella fascia di età 0 – 3 anni.

responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|--|--|
| <i>Date (da – a)</i> | Dal 1/07/19 al 19/07/19 |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Asilo Nido - Scuola dell'infanzia parrocchiale paritaria "MARIA QUARTIERI" Viale Marconi , 3 – 41057 Spilamberto (MO) |
| <i>Tipo di azienda o settore</i> | Sezione nido |
| <i>Tipo di impiego</i> | Educatrice prima infanzia |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Organizzazione Centro Estivo: attività grafico-pittoriche , attività manipolative, giochi, letture percorsi motori |
| <i>Date (da – a)</i> | Dal 03/12/18 al 31/01/19 |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | MEDIAWORLD (Via Marilyn Monroe, 2/56 – 40033 Casalecchio Di Reno (BO) Via Marilyn Monroe, 2/56 – 40033 Casalecchio Di Reno (BO) |
| <i>Tipo di azienda o settore</i> | MEDIAMARKET S.p.A. |
| <i>Tipo di impiego</i> | Addetto centro servizio, casse e vendita. |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Cassa e Vendita. |
| <i>Date (da – a)</i> | Dal 28/08/17 al 31/05/18 (inizio lavoro presso la stessa Coopertiva) Dal 27 /02/ 2017 al 25/ 08/ 17 (tirocinio Garanzia Giovani) |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | ASILO NIDO "LA GANG NEL BOSCO" - Via Federico II di Svevia, 3769 - 70023 Gioia del Colle (BA) |
| <i>Tipo di azienda o settore</i> | Asilo Nido |
| <i>Tipo di impiego</i> | Educatrice prima infanzia |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Attività educative e di cura di bambini nella fascia di età 0 – 3 anni. |
| <i>Date (da – a)</i> | Dal 09 ottobre 2014 - sostituzioni |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | CONSORZIO SOCIALE "C.A.S.A" ONLUS - Attività specialistiche per le diverse abilità Viale della Repubblica, 128 - 70125 Bari (BA) |
| <i>Tipo di azienda o settore</i> | Attività specialistiche |
| <i>Tipo di impiego</i> | Assistenza scolastica specialistica |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Servizio fornito in aggiunta al singolo studente con disabilità per l'autonomia, la comunicazione e l'integrazione nel contesto scolastico. |
| <i>Date (da – a)</i> | Dal 24 marzo 2014 saltuariamente |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | ZIG ZAG s.r.l. , Via Lavoratori Autobianchi, 1/19f - 20832 Desio (MI) |
| <i>Tipo di azienda o settore</i> | Presso AUCHAN – Casamassima (BA) - Gestione "BABY PARKING" |
| <i>Tipo di impiego</i> | Responsabile nella gestione delle regole generali |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Relazione front-office con genitori per registrazioni/accettazioni e uscite/entrate dal baby parking; gestione dei bambini. |
| <i>Date (da – a)</i> | 25 giugno 2009 al 29 maggio 2011 |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | IKEA , Via Caduti del lavoro, 3/5, 70126 Bari |
| <i>Tipo di azienda o settore</i> | Area bambini |
| <i>Tipo di impiego</i> | Animatrice/coordinatrice |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Gestione delle attività di animazione organizzate presso la struttura. Responsabilità di gruppi di bambini, con organizzazione di giochi adatti ad ogni età. |
| <i>Date (da – a)</i> | Dal 2010 saltuariamente |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | PIERRE Animazione , Via Enrico Fermi, 24 – 70023 Gioia del Colle - BA - |
| <i>Tipo di azienda o settore</i> | Attività di animazione |
| <i>Tipo di impiego</i> | Animatrice/Coordinatrice |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i> | Gestione di un gruppo di bambini e Coordinazione di attività idonee, agli eventi e all'età: feste private, compleanni, battesimi, matrimoni, ecc. con interventi anche in centri come Ikea, Flunch Auchan Casamassima, Mongolfiera di Taranto, ecc. Attività che richiede responsabilità, creatività, pazienza, attenzione e dinamicità. |

Date (da – a) Dal 27/05/2009 (100 ore di tirocinio e mesi di volontariato) al 6/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.SO.TU.DIS. – Associazione Solidarietà e Tutela Disabili**, Via A. Diaz 20, Gioia del Colle – BA - 70023
Tipo di azienda o settore Associazione di volontariato per la tutela dei diritti delle persone diversamente abili.
Tipo di impiego Sociale/Educativo
Principali mansioni e responsabilità Principali attività: laboratorio teatrale, percorsi di autonomia – cucina, orientamento, gestione del denaro – vacanza sociale, attività ricreative e culturali. Obiettivi raggiunti: stabilire un giusto rapporto teoria-pratica, affinando le capacità di ricerca e riflessione, apprendendo dalle situazioni, imparando a prendere decisioni assumendomi responsabilità e potenziando le capacità di attesa degli esiti formativi.
-

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Da Settembre 2013 a Giugno 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro Utenza privata
Tipo di impiego **Assistenza speciale scolastica a contatto diretto**
Principali mansioni e responsabilità Doposcuola a minore affetta da ADHD

COMPETENZE PERSONALI

Capacità e competenze artistiche Ottime capacità creative, di disegno e dell'utilizzo di materiale come cartelloni, cera a caldo, stoffe, e altri strumenti utili al fine di attività creative e artistiche.

Capacità e competenze relazionali Dalle esperienze maturate in ambito lavorativo e formativo ho sviluppato ottime capacità in ambito relazionale, grazie al contatto nei vari contesti sociali con molteplici persone, perfezionando le capacità di ascolto, di comunicazione ed empatia.

Capacità e competenze organizzative In ambito lavorativo, ma anche grazie al tirocinio formativo ho potuto sviluppare ottime capacità organizzative, puntando al raggiungimento degli obiettivi, con grande responsabilità, attraverso strumenti idonei e non dimenticando mai l'importanza comunicativa.

Capacità e competenze Tecniche/informatiche Le capacità tecniche possedute sono state acquisite nel contesto scolastico e universitario, ma anche in ambito lavorativo, con una buona padronanza di strumenti come ad esempio: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Navigazione Internet, ecc..

ALTRE INFORMAZIONI

- Attestato per il corso esecutore di “**BLSD** – Basic Life Support and Defibrillation”; Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce per la Comunità.
- Attestato **ECDL** Base – Patente Europea del Computer e Integrativo per Ecdl.
- Corso di aggiornamento della formazione del personale alimentarista – **HACCP** –
- Seminario formativo “I Disturbi dello Spettro Autistico”

In fede
Lobefaro Manuela