

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AMBROSIO VIVIANA**
Indirizzo **[REDACTED] - 80131 Napoli**
Telefono **[REDACTED]**
Fax
E-mail **vivianaambrosio2@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **31 agosto 1995**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2014 - 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Meca Ristorazione**
- Tipo di azienda o settore **Settore amministrativo**
- Tipo di impiego **Contratto a tempo determinato**
- Principali mansioni e responsabilità **Impiegata d'ufficio**
Dal 2019, dopo appositi studi e attività di pratica, svolge la professione di Educatrice Cinofila

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Predisposizione verso le materie scientifiche**
- Qualifica conseguita **Diploma in ragioneria**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

livello buono

livello buono

livello buono

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.

Il carattere espansivo e le esperienze lavorative vissute - in particolare l'attività d'ufficio e lo studio dell'educazione cinofila - hanno ampliato le capacità e le competenze relazionali incentivando in particolare il continuo confronto e il lavoro comune, organizzativo e nelle relazioni uomo/animale.

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.

Ottime capacità organizzative, di gestione del lavoro, del personale, di progetti professionali. Svolge ed ha svolto molteplici attività di volontariato e di rilievo culturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e capacità di utilizzo del computer e dei programmi indispensabili, quali pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), Web e Social Media

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Attrice teatrale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nel gennaio 2019 è tra le fondatrici di una associazione senza scopo di lucro che si occupa della tutela degli animali, in modo particolare dei cani, del problema del randagismo, del recupero degli animali di strada, dell'educazione cinofila e dello studio e ricerca della relazione tra uomo e cane. Attualmente ricopre il ruolo di Segretario della Associazione "La Vita in Branco" di cui è co-fondatrice e che opera soprattutto tra Napoli ed Acerra. Sensibile ai problemi ambientali e della tutela degli animali, ha più volte partecipato attivamente a progetti - anche con le scuole - per sensibilizzare a questi temi i bambini.

Fa parte di una compagnia teatrale amatoriale "Risa(R)te" che porta in scena, abitualmente, commedie del teatro napoletano.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appassionata di politica da diversi anni, ha partecipato a diverse battaglie referendarie e si è interessata attivamente alla vita politica italiana e di Napoli. Nel settembre 2021 decide di candidarsi per la prima volta alle elezioni Comunali di Napoli, nella V Municipalità, quella dove è nata ed ha sempre vissuto, avanzando sempre proposte dirette a migliorare la vivibilità del quartiere e, in particolar modo, proposte animaliste ed ecologiche.