



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognomi /Nomi **BEKONO OMGBA Line Armelle**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita
Sesso F
Codice fiscale

Occupazione desiderata/Settore professionale

Amministrazione del personale

Esperienza professionale

Data	Dal 01 Settembre 2020 al 18 Dicembre 2023
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta all'assistenza personale
Principali attività e responsabilità	Assistenza nelle cure terapeutiche, accompagnamento gestione pratiche burocratiche e commissioni, preparazione e somministrazione pasti e medicinali del paziente.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Famiglia Privata Trieste
Tipo di attività o settore	Sanità
Data	Da marzo a maggio 2021
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice alla segreteria.
Principali attività e responsabilità	Segreteria, archivio informatizzato e cartaceo, gestione corrispondenza, aggiornamento banca dati, adempimenti amministrativi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Farmacia ai Due Lucci" Trieste
Tipo di attività o settore	Farmaceutico
Data	2015
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta ufficio stampa (Tirocinio curriculare previsto dal percorso universitario)
Principali attività e responsabilità	Aggiornamento banca dati INFORMAGIOVANI, aggiornamento sito internet, revisione testi, archivio, relazione con il pubblico

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trieste																																																		
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione																																																		
Date	Dal 2011 al 2013 (periodi saltuari)																																																		
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta alla segreteria organizzativa e ufficio Stampa (Stage curricolare e formativo previsto dal percorso universitario)																																																		
Principali attività e responsabilità	Segreteria organizzativa, back and front office, archiviazione, smistamento posta , allestimento aere espositive																																																		
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Associazione Anno Uno", "Festival i1000occhi", "Cinema con i giovani", Trieste																																																		
Tipo di attività o settore	Associazione culturale.																																																		
Istruzione e formazione																																																			
Date	Dal 09 Aprile 2024 → al 03 Dicembre 2024																																																		
Titolo della qualifica rilasciata	Qualifica per il corso "Tecnico dell'amministrazione del personale" (360 ore in aula +240 di stage svolti presso la Confartigianato di Trieste e Muggia)																																																		
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Gestire amministrativa del personale, gestione degli aspetti contabili, informatica per il lavoro d'ufficio. Attestato di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (generale, e specifico per il lavoro d'ufficio)																																																		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ENFAP FVG sede di Trieste																																																		
Date	Da marzo a luglio 2020																																																		
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato per il corso "Imprenditorialità sociale" Boosting Entrepreneurial Skills as Tool of Integration of Migrants into Labour Market																																																		
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Creazione idea imprenditoriale, dati finanziari, marketing, Storytelling, Social media marketing.																																																		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Udine, "Associazione Oikos", Consorzio Friuli Innovazione																																																		
Date	A.S 2006																																																		
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di scuola media superiore (Titolo riconosciuto in Italia)																																																		
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lingua e letteratura francese, linguistica, letteratura comparata, inglese, spagnolo, arte																																																		
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	College Franxois Xavier Voght (Camerun)																																																		
Capacità e competenze personali																																																			
Madrelingua	Francese																																																		
Altre lingue																																																			
Autovalutazione																																																			
Livello europeo (*)																																																			
Italiano																																																			
Inglese																																																			
Spagnolo																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">Comprensione</th> <th colspan="4">Parlato</th> <th colspan="2">Scritto</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Ascolto</th> <th colspan="2">Lettura</th> <th colspan="2">Interazione orale</th> <th colspan="2">Produzione orale</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C2</td> <td>Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> <td>C1</td> <td>Utente avanzato</td> </tr> <tr> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>B1</td> <td>Utente autonomo</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> <td>A2</td> <td>Utente base</td> </tr> </tbody> </table>		Comprensione				Parlato				Scritto		Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
Comprensione				Parlato				Scritto																																											
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale																																													
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato																																										
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato																																										
A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base																																										
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue																																																			
Certificati dal CLA Università degli Studi di Trieste																																																			

Capacità e competenze sociali	Capacità di lavorare in gruppo e a interagire con persone di diversi background, buona adattabilità e flessibilità, ho sviluppato autocontrollo e buona capacità di ascolto lavorando a stretto contatto con le persone durante la mia esperienza da designer.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di gestire autonomamente e in modo metodico le mansioni affidate, buon senso della riservatezza avendo lavoro a stretto contatto con i dati sensibili, buona attenzione al dettaglio, e buone capacità a lavorare per obiettivi e seguendo determinate scadenze.
Capacità e competenze tecniche	Conoscenze di base nel lavoro amministrativo, sviluppate durante il corso in "Tecniche dell'amministrazione del personale" Buone competenze di traduzione dei testi dall'inglese, dal francese all'italiano. Buon uso degli strumenti del lavoro d'ufficio sviluppate durante i diversi tirocini.
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza del sistema operativo Windows Buono Conoscenza del pacchetto office: - Word, PowerPoint buono - Excel. Intermedia Conoscenza programmi specifici: - Autodesk design buono - Canva buono - Word press (base), aggiornamento del data base e gestione del sito aziendale Gestione della posta elettronica: buona Navigazione Internet: ottima Buone capacità in archiviazione dei dati.
Capacità e competenze artistiche	Buone doti creative, sto seguendo un corso in decorazione degli interni, e sono da anni una Wedding designer, e gestisco un piccolo blog personale.
Altre capacità e competenze	Ho ottenuto un certificato universitario in Amministrazione alberghiero conseguito a Cipro. Ho frequentato il triennio in Scienze della Comunicazione e Pubblicità d'impresa fino al terzo anno, PRESSO l'Università degli Studi di Trieste. (156 CFU) Attestato primo soccorso e uso defibrillatore BLS-D/PBLS-D

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ex Art. 13 D.lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed ex Art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Trieste, 27 febbraio 2025

Bekono Omgba Line Armelle