

# ANGELA PUCA

📍 80029, SANT'ANTIMO (NA)

☎ 3662245653

✉ angelapuca96@gmail.com

🚗 Categoria B

## Profilo Professionale

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente nel ruolo di operatrice di caf. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro tra cui , dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

## Capacità E Competenze

- Uso dei principali strumenti informatici.
- Precisione.
- Buona capacità di navigare in Internet con i motori di ricerca più utilizzati.
- Ottime competenze relazionali e comunicative in ambito aziendale, nelle mie esperienza formative amministrative e stage all'estero.
- Capacità di lavorare in gruppo.
- Abitudine a lavorare per obiettivi.

## Esperienze Lavorative E Professionali

03.2019 - Attuale

### **Operatrice CAF**

SDM SERVICE - Sant'Antimo

- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Uso dei più conosciuti strumenti informatici del proprio settore di attività.
- Supporto ai cittadini nella compilazione dei moduli necessari per la richiesta di agevolazioni fiscali.
- Compilazione e invio telematico di documenti quali modelli ISEE, 730, IMU e altre dichiarazioni fiscali.
- Controllo accurato dell'esattezza delle dichiarazioni e dei modelli presentati dagli utenti.
- Interfaccia con gli enti preposti all'amministrazione finanziaria per agevolare i processi e ottenere informazioni.
- Conduzione di pratiche relative a pensioni, redditi di cittadinanza, pensioni di invalidità e sussidi di disoccupazione.
- Presidio all'applicazione di sistema di controllo di gestione per

l'acquisizione di dati, esame dei valori degli indicatori e formulazione di proposte di miglioramento redigendo report dei risultati.

- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Approccio al servizio finalizzato alla piena soddisfazione del cliente.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.

05.2019 - 10.2019

### **Supporto amministrativo**

Comune di Sant'Antimo - Sant'Antimo (NA)

- Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Attenzione e rispetto di istruzioni e suggerimenti ricevuti nell'esecuzione delle attività richieste.
- Supporto tecnico presso l'ufficio protocolli.

09.2017 - 08.2018

### **Operatrice CAF e patronato**

C.A.F. FENAPI - Sant'Antimo ( NA)

- Sostegno agli utenti nella richiesta di assegni familiari, bonus e riconoscimento della I.104.
- Accoglienza degli utenti, fornendo le prime informazioni utili al fine di orientare e indirizzare le richieste della clientela all'ufficio di competenza.
- Controllo accurato dell'esattezza delle dichiarazioni e dei modelli presentati dagli utenti.
- Conduzione di pratiche relative a pensioni, redditi di cittadinanza, pensioni di invalidità e sussidi di disoccupazione.
- Supporto ai cittadini nella compilazione dei moduli necessari per la richiesta di agevolazioni fiscali.

01.2017 - 01.2018

### **Volontaria servizio civile**

Comune di Sant'Antimo - SANT'ANTIMO (NA)

- Diffusione di iniziative legate ai temi della cittadinanza attiva per educare all'impegno e alla responsabilità sociale.
- Espletamento delle attività previste dal progetto nei tempi e nelle modalità stabilite.
- Osservanza dei protocolli e delle procedure interne durante lo svolgimento del servizio.
- Predisposizione di moduli e questionari e archiviazione.
- Attività di back-office: gestione ed aggiornamento sito web dei contenuti online, collaborazione con gli addetti nell'analisi della documentazione raccolta.
- Attività front-office collaborazione con gli esperti alla realizzazione della giornata sulla partecipazione sociale, collaborazione ad indentificare i recapiti e il posizionamento degli uffici preposti a fornire i servizi di maggior interesse ai cittadini.

12.2016 - 12.2016

### **Agente del turismo**

"I segreti del mondo" - SANT'ANTIMO (NA)

- Preparazione della documentazione da consegnare ai clienti prima della partenza.
- Acquisto ed emissione di biglietti aerei, marittimi e ferroviari.

11.2016 - 12.2016

### **Animatrice per bambini**

"I CANTASTORIE" - Sant'Arpino (CE)

07.2016 - 09.2016

- Organizzazione e realizzazione di feste per bambini.
- Creazione di playlist personalizzate per feste di compleanno ed eventi a tema.

### **Babysitter**

Parenti di famiglia

- Assistenza e cura dei bambini in base alle necessità delle rispettive età.
- Organizzazione di giochi e attività di intrattenimento.
- Monitoraggio dei bambini durante i giochi.

09.2015 - 06.2016

### **Educatrice doposcuola**

Centro Culturale

- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
- Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.
- Organizzazione di attività di doposcuola individuali o di gruppo.
- Assistenza agli studenti seguiti nello svolgimento dei compiti assegnati a scuola.

## **Istruzione E Formazione**

2023

LAUREA TRIENNALE, SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE,  
UNIVERSITA' TEMARICA PEGASO - NAPOLI

2015

Diploma, Turistico, I.T.C. G.MOSCATI - Sant'Antimo (NA)

- 2017 Attestato di formazione EIPASS 7 MODULES Napoli (Italia).
- 05/05/2015 al 15/05/2015 Stage Formativo Tour Operator Grimaldi Group S.P.A., Napoli (NA) (Italia).
- 25/04/2015 al 05/05/2015 Formazione continua e stage formativi come Tour Operator presso Hotel Surf Mar, Lloret de Mar (Spagna).
- 15/04/2015 al 25/04/2015 Formazione continua e stage formativi come Tour Operator presso Hotel Samba r, Lloret de Mar (Spagna).
- 25/08/2014 - 14/09/2014 Host Family - Trinity Cheltenham (Regno Unito)
  - Ho vissuto in una host family di Cheltenham, per acquisire e applicare la mia conoscenza per lingua inglese;
  - La mattina andavo a scuola e il pomeriggio andavo a fare delle escursioni tra Londra e dintorni;
  - Alla fine del mio soggiorno ho sostenuto un esame Trinity Livello B1 superandolo a pieni voti.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini della ricerca e selezione del personale.

*Angela Puca*