

CURRICULUM VITAE Professionale



Dati Personali

Nome e Cognome Luisa Russo

Luogo e data di nascita 18/12/1983 Torre del Greco (NA)

Residenza Via Tironi di Moccia 37 Ercolano (NA) 80056

Contatti 3404163573

Email russo.lu83@gmail.com

Istruzione e formazione

- Iscritta all'Ordine Nazionale Dei Giornalisti (Ordine Regionale Della Campania) Iscritta All'Albo dal 6 Marzo 2012 Elenco Pubblicisti.
- Laurea Triennale in Scienze Turistiche con Indirizzo Statuario. Votazione 96/110. Titolo di studio conferito presso Università Telematica Pegaso (NA). Insegnamento in Teorie e Tecniche Della Comunicazione. Titolo dell'elaborato "Lo Storytelling E' Convinzione". Anno Accademico 2019/2020
- Diploma in Tecnico dei Servizi della Ristorazione con votazione 70/100 conferito presso Istituto I.P.S.S.A.R F. De Gennaro Vico Equense (NA) anno 2002.

Attestati

- Attestato Corso ABA Tdc-Tecnico del Comportamento 70h. Rilasciato dalla Scuola di Alta Formazione San Giuseppe Moscati San Lorenzo del Vallo (CS) li:10/03/2026. Attestato N°ABA-03200. Corso strutturato in 40 ore di formazione teorica e 30 ore di formazione pratica dedicate allo svolgimento di tre project work. Periodo di svolgimento dal 02/12/2025 al 17/02/2026.
- Attestato di partecipazione al percorso formativo di: “Configurare un sistema di archiviazione, gestione e verifica dei dati personali, garantendone la sicurezza e la riservatezza”. Ente titolato all’erogazione del percorso Time Vision soc. coop. a.r.l. autorizzato dalla Regione Campania con sede legale a Castellamare di Stabia (NA) Piazza Principe Umberto n°16, con sede operativa in Corso Alcide De Gasperi n°171 Castellamare di Stabia. Durata 120 ore. Data di valutazione e rilascio 10/11/2025.
- Attestato di messa in trasparenza delle competenze con denominazione del corso “Gestione Ambientale e Packaging Sostenibile”. Ente titolato al rilascio Time Vision soc. coop. a.r.l. autorizzato dalla Regione Campania con sede legale a Castellamare di Stabia (NA) Piazza Principe Umberto n°16, con sede operativa in Corso Alcide De Gasperi n°171 Castellamare di Stabia. Durata 40 ore. Data di valutazione e rilascio 27/06/2025.
- Attestato di qualifica al “Corso per Operatore CRI Specializzato in Attività di Sportello Sociale” dal 15/10/2025 al 19/10/2025. Rilasciato dal Comitato di Croce Rossa Portici (NA) in data 19/10/2025.
- Attestato di partecipazione al percorso di formazione sul: “Reinserimento socio-lavorativo delle persone con disabilità da lavoro” rilasciato dall’ Associazione Mediterranea Piccole Imprese con INAIL. Date di partecipazione 28 marzo, 18 aprile, 23 maggio 2025. Data rilascio 19/09/2025.
- Attestato di qualifica al “Corso di Operatore CRI di Attività per le Emergenze”. Rilasciato dal Comitato di Croce Rossa Portici (NA) in data 10/06/2023.
- Corso di Formazione e Informazione in materia di “Salute e Sicurezza per Volontari CRI”. Rilasciato dal Comitato di Croce Rossa Portici (NA) in data 09/06/2023.

- Attestato di qualifica al “Corso di Operatore Sociale Generico CRI”. Rilasciato dal Comitato di Croce Rossa Portici (NA) in data 21/05/2023.
- Attestato di qualifica al “Corso per Volontari CRI Online”. Rilasciato dal Comitato Croce Rossa Portici (NA) in data 08/05/2022
- Attestato Di Frequenza Con Verifica Di Apprendimento con profitto al “Corso in Materia Di Salute e Sicurezza/Formazione Base”. Rilasciato dal Comitato Croce Rossa Portici (NA) in data 08/05/2022
- Attestato di partecipazione al “Corso di Addestramento professionale per la dattilografia”. Conferito in data 12/04/2021 presso ASS. Il Sapere Centro Studi. Sede legale e d’esame Via Madonnelle N° 79 80030 Castello Di Cisterna (NA). Con aggiornamento a giugno 2024.
- Attestato “EIPASS 7 moduli”. Conferito in data 25/03/2021 presso ASS. Il Sapere Centro Studi. Sede legale e d’esame in Via Madonnelle N° 79 80030 Castello Di Cisterna (NA). Con aggiornamento a giugno 2024.
- Attestato di frequenza al “Corso di Salute e Sicurezza Sui Luoghi Di Lavoro” della durata di ore 4 conferito in data 12/03/2021. Rilasciato dalla Randstad HR Solution Srl- Via R. Lepetit 8/10 -20124 Milano (N° corso 038BASTD211204).
- Attestato di partecipazione al Corso come “Animatore” rilasciato dalla World Animation di Grumo Nevano (NA) anno 2014.
- Attestato di partecipazione al Corso come “Addetto alla Gestione Bazar-Tabaccheria”. Rilasciato dalla Villaggi e Tribù di Roma (RO) anno 2012.
- Attestato di partecipazione al “Corso di Primo Soccorso BLSD” organizzato dal C.O.Re 118 Regione Campania in collaborazione con Associazione Buona Sanità. Conferito presso la sede GORI in Piano di Sorrento anno 2007.
- Attestato di partecipazione al “Corso di Addetto alla Cucina Slow Food” Conferito presso Istituto I.P.S.S.A.R F. De Gennaro Vico Equense (NA) anno 2002.
- Attestato di partecipazione al “Corso di Addetto al controllo H.A.C.C.P.”. conferito presso Istituto I.P.S.S.A.R F. De Gennaro Vico Equense (NA) anno 2002.
- Attestato di partecipazione al “Corso di Addetto ai Servizi Ristorativi”. Conferito presso Holiday Inn Resort di Castel Volturno (CE) anno 2000.

Esperienza Lavorativa

- Addetta ai sistemi da gioco Sisal/Lottomatica e vendita al dettaglio dei prodotti da tabacco presso la rivendita N° 20 di Napolitano Salvatore in Via Arturo Consiglio N°1 Ercolano (NA) dal 06/12/2023 al 30/11/2024.
- Addetto Stampa presso la Segreteria di Partito del Gruppo FDI Fratelli D’Italia

presso la Sede del Consiglio Regionale della Campania Isola F13 del C.D. Centro Direzionale di Napoli (NA) dal 01/09/2021 al 08/03/2022.

- Addetta ai sistemi da gioco Sisal/Lottomatica e vendita dei prodotti da tabacco presso la rivendita n°30 del (Luxe Lounge American Bar) di Spina Nunzio. Terza Traversa Privata Luigi Sapio N°12 Portici (NA). Periodo; dal 2016 al 2021.
- Segretaria presso la Cucitex Import/Export Second Hands Ercolano (NA) di Ciro Cuciniello in Via Fosso Grande N°19. Periodo; anno 2014.
- Cassiera presso la “Caffetteria Alba” di Martina Acampa Ercolano (NA) in Via G. Marconi 47. Dal 2011 al 2013.
- Visual Merchandiser per i Prodotti Chicco e Ravensburgher presso il PDV Auchan di Pompei (NA) per conto della Promomedia Agenzia Interinale del Lavoro. Anno 2010.
- Promoter Wacom tavoletta magnetica presso PDV Unieuro La Spezia (SP) per conto di Promomedia Agenzia Interinale del Lavoro. Anno 2009.
- Promoter prodotti “Frutta Secca Life” presso PDV Ipermercato Basko di La Spezia (SP) per conto della Promomedia Agenzia Interinale del Lavoro. Anno 2009.
- Promoter per la “Campagna Tessere Fedeltà” del gruppo PAM Panorama presso il PDV di Piazza S. Agostino La Spezia, e il PDV del Centro Commerciale Kennedy La Spezia (SP) per conto del Gruppo PAM Panorama Venezia. Anno 2009.
- Promoter per Tim Mobile presso il Centro Commerciale La Fabbrica di Santo Stefano Magra La Spezia (SP) per conto della Progressum Diligent Agenzia Interinale del Lavoro (Arezzo). Anno 2009.
- Promoter per la “Campagna Regalati un Sorriso” di TIM presso PDV Dixon Via Del Prione La Spezia (SP) per conto della Promomedia Agenzia Interinale del Lavoro. Anno 2008.
- Promoter di prodotti casalinghi a marchio “Ajax” presso PDV Ipercoop del Centro Commerciale Le Lune di Sarzana La Spezia (SP) per conto della Promomedia Agenzia Interinale del Lavoro. Anno 2008.
- Pronto Soccorso presso le strutture balneari della Costiera Sorrentina. Periodo; 06/2008 al 09/2008.
- Operatrice telefonica inbound per la “Campagna Vodafone Casa Numero Verde” presso gli Uffici del Centro Direzionale di Napoli (Isola F12) dell’Almaviva Contact dal 03/2008 al 05/2008 per conto della Ergonline Agenzia Interinale del Lavoro (NA).

- Pronto Soccorso presso le strutture balneari della Costiera Sorrentina. Periodo; 06/2007 al 09/2007.
- Capoanimatore per feste ed eventi per conto dell'Agenzia di Animazione Zigo –Zago di Portici (NA). Periodo; dal 2005 al 2007.
- Commis di sala presso il Ristorante “La Perla” Primo Viale Camaggio Portici (NA). Stagione Estiva 2003 e 2004.

Capacità linguistiche

- Lingua Inglese –Francese livello medio.
- Buone capacità di conversare e scrivere.
- Buone capacità di leggere testi.
- Buone capacità comprensive ed espressive.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di lavorare in gruppo.
- Empatia e flessibilità.
- Capacità di lavorare in autonomia.
- Organizzazione e gestione del tempo.
- Pianificazione e gestione di progetti.
- Rispetto delle tempistiche date.

Capacità' nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows.
- Buone conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office.
- Conoscenza e utilizzo dei principali Browser per la navigazione web.
- Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica, documenti e social media.

Descrizioni Personali

Grande spirito di adattamento e senso del dovere. Preparato a far parte di un team, con buone capacità organizzative e di problem solving.

Autocertificazione

Il sottoscritto sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 dichiara di essere in possesso del seguente curriculum formativo e professionale

Privacy

▪ Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n°196.

In Fede

Luisa Russo