

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Giuseppa DI VITA**

349 2685564

[g.divita@airgest.it](mailto:g.divita@airgest.it)

Sesso Femminile Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Resp. Amministrazione del Personale

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da 01/2009 – 09/2012

Resp Amministrazione del Personale  
Resp Statistiche di Volo e Certificazioni Dati di Scalo  
Fatturazione attiva Aviation  
AIRGEST SPA - Soc Gestione Aeroportuale – Trapani Birgi

Da 08/2001

Amministrazione del Personale e Relazioni con consulenti esterni  
AIRGEST SPA - Soc Gestione Aeroportuale – Trapani Birgi

Da 04/2001

Impiegata Amministrativa - Gestione attività di segreteria e Protocollo, Archivio,  
Controllo Statistiche Dati di Traffico,  
AIRGEST SPA - Soc Gestione Aeroportuale – Trapani Birgi

Da 10/1999

Impiegata addetta di scalo e mansioni amministrative  
AIRGEST SPA - Soc Gestione Aeroportuale – Trapani Birgi

Da 05/1998 – 04/1999

Impiegata addetta di scalo e mansioni amministrative  
AIRGEST SPA - Soc Gestione Aeroportuale – Trapani Birgi

Da 1995 – 1997

Impiegata Amministrativa presso azienda di informatica

1994

Impiegata Amministrativa presso azienda di impiantistica

Da 1991 - 1993

Impiegata Amministrativa presso azienda di autotrasporti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 – 2014

Master di specializzazione  
HR Specialist - Il Sole 24 ore - ROMA

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

1998 - 1999

Corso di Inglese 2 Livello e Conversazione mirata in ambito turistico  
British Institutes – Quagi Language Via Manzoni 100/C Casa Santa  
Erice (TP)

1994 - 1998

Teologia  
Istituto di Scienze Religiose S. Alberto degli Abati – Erice (TP)

1989

Corso di formazione professionale – Analista CED

1988 Corso di formazione professionale – Programmatore informatico (Cobol, Basic)  
 07/1987 Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
 I.T.C. S.Calvino Trapani

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	
Francese	A1	A1	A1	A1	

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Capacità e competenze sociali Riservatezza e affidabilità, buone capacità relazionali di lavoro e collaborazione in team, adattamento ai cambiamenti interni ed esterni.

Capacità e competenze organizzative e professionali Ottima identificazione con l'azienda, attenzione alla redditività, orientamento al risultato e attenzione alla "persona" in quanto risorsa. Buona attitudine a lavorare in situazioni di stress legate a scadenze, buona capacità di problem solving. Ottima conoscenza dei processi aziendali e di qualità legati alle mansioni svolte

Capacità e competenze informatiche Buona padronanza degli applicativi Microsoft Office, Buona padronanza dei Software in uso aziendale

Altre competenze ed interessi Passione per le civiltà antiche e per la cultura e la medicina cinese ed indiana, Interesse per la Psicologia e Psigologia Analitica. Passione per la Cucina e per l'enologia. Interesse per il teatro, la Fotografia, il Disegno creativo e pittura su tela, musica

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".