

CURRICULUM VITAE DI COSSO SANDRA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANDRA COSSO**
E-mail sandracosso@gmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 15/09/09

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
1989 Conseguito il Diploma di **Perito Industriale Capotecnico** con specializzazione in **Informatica** Aldo Gastaldi di Genova
1997 Mi sono iscritta alla **Facoltà di Scienze della Formazione** al corso di Laurea Scienze dell'Educazione che ho dovuto interrompere per seri motivi personali nel 2002.
2008 Ho ripreso gli studi effettuando il passaggio a **Scienze della Formazione Primaria** che sto attualmente frequentando iscritta al quarto anno.

ALTRI CORSI

Ho partecipato ad un corso per Animatore di Strada tenuto da Centro Psicopedagogico per la pace nel 1997.
Nel 2008 ho partecipato ad una serie di seminari sui Disturbi dell'apprendimento svolti nel centro Bozzo a Genova tenuti dal Prof. Benso

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di impiego
1989/1997 Ho lavorato privatamente dando ripetizione a ragazzi delle scuole medie.
1997/1998 Ho lavorato come impiegata presso il Comune di Milano come collaboratore amministrativo.
1998/2009 Insieme ad un gruppo di amiche ho fondato la Cooperativa Sociale Alchimia che si occupa di minori. All'interno della cooperativa oltre al ruolo di socia e ai relativi oneri, ho sempre lavorato come educatrice nel sostegno e recupero scolastico con bambini e ragazzi delle scuole medie. Nel 2003 sono diventata coordinatrice del Centro per le scuole medie ed elementari, Coordinatrice/ educatrice
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinare le attività del centro, tenere i rapporti con l'esterno, promuovere le attività svolte. Il lavoro principale è quello di seguire i ragazzi nello svolgimento dei compiti e nello studio delle lezioni, mantenendo contatto con la famiglia e la scuola.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANA
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

**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.

Dal 2003 sono coordinatrice del Centro Socio Educativo Pratogagliardo, per il quale mi occupo dell'organizzazione degli orari e delle attività, e dei progetti che in esso si svolgono. E' mio compito inoltre organizzare l'equipe educativa e tenere i rapporti con le scuole. La relazione con i ragazzi e le loro famiglie è uno dei punti essenziali del lavoro che svolgo quotidianamente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sotto la supervisione di una psicologa sono in grado di effettuare training di recupero dei disturbi dell'apprendimento.
Sono in grado di utilizzare correttamente i principali programmi per pc.

PATENTE O PATENTI Sono in possesso della patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel tempo libero mi piace leggere, soprattutto il genere fantasy e sono particolarmente appassionata dei romanzi di J.R.R. Tolkien . A questo proposito ho realizzato un gioco di ruolo su internet ambientato nel mondo tolkeniano.
Ho la passione per il calcio e sono una appassionata tifosa nerazzurra .
Nel tempo libero mi piace fare fotografie.
Essenzialmente sono piuttosto pigra e non disdico la visione di un bel film sul divano di casa!