



CONTATTI

TELEFONO
347 6631056

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA
federica.filoia@gmail.com

CURRICULUM VITAE

FEDERICA FILOIA

Nata a Roma il 7 agosto 1973

Residente in Roma (00158), via della Magnetite 94
Nazionalità italiana

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Centro Sportivo Physical Village, Via F. Turano, 44 - Roma
Settembre 2022 - Oggi
Insegnante di ginnastica posturale e acqua gym

Centro Sportivo Nettuno Club, Piazza Vincenzo Mangano - 12 Roma
Settembre 2005 - Giugno 2019
Insegnante di scuola nuoto, ginnastica posturale, acqua gym

A.S.D LUDICA, Via Pomona - Roma
Ottobre 2005 - Maggio 2012
Insegnante di ginnastica dolce per anziani

Circolo Sportivo Panda, Via Nomentana, 1070 - Roma
Gennaio 2003 - Dicembre 2003
Assistente sala pesi

Circolo Sportivo Nomentano, Viale Rosseau, 124 - Roma
Ottobre 2000 - Giugno 2001
Insegnante di ginnastica prenataloria e di scuola nuoto

American Sporting Club, Via delle Robinie, 69 - Roma
Settembre 1998 - Giugno 2000
Insegnante di scuola nuoto e acqua gym

Italia Sport, Via dei Monti Tiburtini, 550 - Roma
Settembre 1997 - Luglio 1999
Commessa addetta al pubblico

ISTRUZIONE

Istituto Universitario di Scienze Motorie (IUSM) - Roma
Anno 2005
Laurea in scienze motoria, con votazione 97/110

Associazione Back school
Anno 2007
Attestato di frequenza al corso "Back school, Neck school, Bone school", per la formazione di operatori in grado di programmare e condurre corsi per insegnare a prevenire e trattare nevralgie della schiena e cervicalgia

Istituto Sisto V, via della Cecchina 20 - Roma
Anno 1992
Diploma di grafico pubblicitario

Associazione Italiana per l'informatica ed il calcolo automatico (AICA)
Anno 2003
Certificazione ECDL (European Computer Driving Licence), oggi nota come ICDL (International Computer Driving Licence)

COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI

Conoscenza di lingue straniere

Inglese (letta, scritta e parlata): Buona

Conoscenze software

Pacchetto Microsoft (Word, Excel e PowerPoint): Buona

Comunicazione

Capacità di esprimersi in modo chiaro e efficace, saper dare e ricevere feedback, e comunicare con diversi interlocutori

Problem solving

Abilità di identificare problemi, analizzare situazioni e trovare soluzioni creative ed efficaci

Lavoro di squadra

Saper collaborare efficacemente con i colleghi e contribuire a un ambiente di lavoro positivo

Leadership

Capacità di guidare e motivare un team, delegare compiti e prendere decisioni

Adattabilità e flessibilità

Essere in grado di adattarsi a nuove tecnologie, metodi di lavoro e situazioni impreviste. A ciò si aggiunge anche l'abilità di organizzare il proprio lavoro, stabilire le priorità e rispettare le scadenze

Intelligenza emotiva

Capacità di riconoscere e gestire le proprie emozioni e quelle altrui, creando relazioni lavorative positive

ALTRE INFORMAZIONI

Appartenente alle categorie protette ai sensi della L. 68/99 con invalidità civile

La patologia per la quale è prevista l'iscrizione non è in alcun modo limitativa per lo svolgimento dell'attività lavorativa

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel mio curriculum vitae ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679 per le finalità di selezione e gestione della mia candidatura

Roma, 24 novembre 2025

Federica Filoia