

# Curriculum Vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: Chiara Masia  
Indirizzo: Via Emilio Ricino, SNC – Alghero  
Data di nascita: 31/05/1984  
Telefono: +39 3404142155  
E-mail: [chiara3105@hotmail.it](mailto:chiara3105@hotmail.it)



## DESCRIZIONE PERSONALE

Sono una persona solare e positiva, che affronta con entusiasmo le nuove sfide. Grazie alle mie doti relazionali, mi adatto facilmente ai nuovi ambienti e sono capace di inserirmi in contesti di lavoro di gruppo.

Le mie esperienze lavorative mi hanno permesso di accrescere le mie capacità personali, oltre che formative, permettendomi di lavorare sia all'interno di un gruppo, sia singolarmente.

Sono inoltre fiduciosa delle mie capacità di comunicazione, le quali mi permettono di interagire con sicurezza nei diversi ambienti sociali.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Giugno 2010 – Attuale

#### Collaboratrice domestica - Famiglia Brignolo, Alghero (SS)

I miei compiti consistono nel prendermi cura della casa curandone la pulizia e l'ordine. Mi occupo inoltre dell'organizzazione e preparazione dei pasti per la famiglia.

### Giugno 2007 – Ottobre 2007

#### Addetto Lavanderia - Nivea Spa Lavanderia Industriale, Porto Torres (SS)

I miei compiti consistevano nell'impiego delle macchine e delle attrezzature per la stiratura, la piegatura, l'impacchettamento e lo stoccaggio della biancheria pulita. Mi occupavo inoltre dei preparativi per la spedizione, la consegna e il ritiro della merce.

### Marzo 2005 – Settembre 2005

#### Segretaria - Ufficio Amministrativo del Dipartimento di Storia, Università degli Studi di Sassari, Sassari

I miei compiti comprendevano l'impostazione e la gestione della posta in arrivo e dei sistemi di archiviazione dell'ufficio, nonché la comunicazione verbale e scritta per fornire informazioni agli utenti. Mi occupavo inoltre dell'emissione degli ordini del dipartimento, operando in modo tale da mantenere costantemente il contatto sia internamente al dipartimento che con i dipartimenti esterni.

#### **Aprile 2000 – Marzo 2005**

##### **Aiuto-pasticcera – Pasticceria Masia, Sorso (SS)**

Le mie mansioni comprendevano la preparazione di impasti di base e delle creme, e della produzione di biscotti semplici. Mi occupavo inoltre preparazione e pulizia dell'attrezzatura e degli strumenti di lavoro.

<b>ISTRUZIONE</b>			
-------------------	--	--	--

#### **Diploma ITAF - Amministrazione, Finanza e Marketing**

Certificazioni:

- **Certificato Internazionale di Alfabetizzazione Digitale - Livello MCDBA**
- **Certificazione addestramento professionale per la Dattilografia**
- **Certificazione di Informatica – Livello MCDBA**

<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE</b>			
------------------------------------	--	--	--

**Italiano** - Madrelingua

**Spagnolo** – Livello Avanzato: C1

**Francese** – Livello Intermedio: B2 - Certificazioni DELF-DALF

**Inglese** – Livello Intermedio: B1

<b>CONOSCENZE INFORMATICHE</b>			
------------------------------------	--	--	--

Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Microsoft Windows

<b>INTERESSI</b>			
------------------	--	--	--

Nel mio tempo libero mi piace leggere e guardare documentari relativi alle varie culture. Ho inoltre