

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MANCA CLAUDIA**

Indirizzo

Via Domusnovas n°66, 09010 Musei (CI)

Telefono

3479582848

E-mail

[clo27stregghetta@live.it](mailto:clo27stregghetta@live.it)

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

02 MARZO 1987

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DA GIUGNO 2006 AD OGGI**

CANTANTE

BALLERINA

ANIMATRICE E ORGANIZZATRICE DI EVENTI

**DA OTTOBRE 2007 AD APRILE 2008**

VORWERK FOLLETTO S.R.L.

INTERMEDIARI DEL COMMERCIO DI MOBILI,

ARTICOLI PER LA CASA E FERRAMENTA

AGENTE DI VENDITA

**DA APRILE A GIUGNO 2008**

SULKY CENTER S.R.L.

VIA LUBIANA 190, 09013, CARBONIA (CI)

COLLABORATRICE INPS 2

OUTBOUND PER TISCALI E INFOSTRADA

**DA GIUGNO A SETTEMBRE 2008**

MILIONAIRE CAFFE

VIA MAZZINI, 09016, IGLESIAS (CI)

CAMERIERA

**DA SETTEMBRE 2009 A MARZO 2010**

SEGRETARIA PRESSO STUDIO LEGALE GIRANU

VIA CAGLIARI, 09016, IGLESIAS (CI)

**DA GIUGNO 2014 A MARZO 2018**

MENRVA SRL

VIA MARMILLA, 09013, CARBONIA (CI)

OUTBOUND PER FACILE.IT, TIM, IREN LUCE E GAS

• Nome e indirizzo del datore  
di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e  
responsabilità

**DA GIUGNO A NOVEMBRE 2017**

TIROCINIO FORMATIVO DI 300 ORE SVOLTO PRESSO:

- 1) STUDIO DENTISTICO DOTT. SOLINAS  
VIA CAVALLERA 34, 09010, VILLAMASSARGIA (CI)
- 2) STUDIO DENTISTICO DOTT. COSTA  
VIA CAGLIARI 264, 09015, DOMUSNOVAS (CI)

**DA NOVEMBRE 2018 A GENNAIO 2019**

ENERGIAMIA SRL SEMPLIFICATA  
VIA FADDA 6, 09016, IGLESIAS (CI)  
OUTBOUND PATAVIUM ENERGIA

**DA OTTOBRE 2018**

MANPOWER SRL  
VIA POLA 34, 09123 CAGLIARI (CA)  
STEWART DEL CAGLIARI CAGLIO/STADIO SARDEGNA ARENA

**DA SETTEMBRE 2020 A FEBBRAIO 2021**

MELIS PATRIZIA  
VIA XXV APRILE, 09010, VILLAMASSARGIA (SU)  
ASSISTENTE ALLA PERSONA, COLLABORATRICE DOMESTICA

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**DA SETTEMBRE 2001 AL 12 LUGLIO 2006**

Liceo Scientifico G. Asproni – Iglesias  
Espressione italiana, matematica, scienze, geografia, lingua straniera.  
Diploma di scuola secondaria superiore

**DA OTTOBRE 2016 A OTTOBRE 2017**

CORSO DI STUDI PROFESSIONALE AD INDIRIZZO SANITARIO  
1) ASSISTENTE ALLA POLTRONA  
2) SEGRETARIA PER STUDIO MEDICO

Superamento esame finale con voto 100/100 su entrambi i corsi con rilascio di attestato, certificazione, e valutazione con risultato "OTTIMO" del tirocinio pratico conseguito presso PROFESSIONAL SCHOOL CARBONIA  
VIA GRAMSCI 56, 09013, CARBONIA (CI)

**NOVEMBRE 2018**

CORSO DI SICUREZZA SUL LAVORO:

- formazione generale (sistema aziendale della prevenzione e protezione)
- formazione specifica, basso rischio, attività a contatto con il pubblico (primo soccorso, antincendio, evacuazione, stato di emergenza, DPI, rischio chimico/biologico, rischio elettrico, rischio aggressione/rapina, rischi specifici, rischio d'infortunio, movimentazione manuale dei carichi/scale, attrezzature da lavoro, tutela della maternità).

**MADRELINGUA**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**ITALIANA**

Eccellente  
Eccellente  
Eccellente

## **ALTRA LINGUA**

Buona conoscenza di Inglese, Francese e Spagnolo

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali*

Capacità relazionali ottime.  
Capacità creative in ambito artistico e creativo ottime.  
Capacità organizzative ottime.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura, con anziani, bambini e disabili grazie all'esperienza acquisita nelle diverse esperienze lavorative (anche in centri specializzati).  
Disponibile e perfettamente in grado di lavorare in gruppi e squadre dove la situazione lo richiede.

### **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.*

Capacità di assumere responsabilità e di organizzare autonomamente il lavoro, individuando le priorità ed ordinandole in base al loro grado di importanza. Sono perfettamente in grado di organizzare e svolgere il lavoro anche in situazioni di stress e disagi, anche non riguardanti il solo ambito lavorativo.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Perfettamente in grado di utilizzare i principali sistemi operativi e i diversi applicativi del pacchetto Office. Ottime competenze per quanto riguarda la navigazione e la ricerca su internet.

### **PATENTE O PATENTI**

Patente di tipo B  
Automunita