



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nicotra Chiara



Frazione La Cure de Chevrot 18/G, 11020 Gressan (Italia)

3451151766

seichiaracomelalba@libero.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 11/09/2009–30/11/2017 **Insegnante supplente nella scuola elementare e materna**  
Istituzione scolastica Valdigne Mont Blanc, Morgex - Istituzione scolastica Saint Roch, Aosta (Italia)
- 09/12/2015–31/03/2016 **Segretaria -contratto stagionale-**  
Associazione Maestri di sci Monte Bianco, Courmayeur (Italia)
- 01/12/2017–31/03/2018 **Segretario/Segretaria -contratto stagionale-**  
Evolution Ski & Snowboard School, Pila (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 11/09/2004–08/06/2009 **Diploma di grafica pubblicitaria**  
Istituzione Classica ed Artistica, Aosta (Italia)
- 10/10/2011–24/03/2014 **Laurea triennale in "Discipline della Valorizzazione dei Beni Culturali"**  
Accademia delle Belle Arti di Brera, Milano (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	C2	C2	C2	C2	C2
inglese	B2	B2	B1	B1	B1
spagnolo	B2	B2	B1	B1	B1

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

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative/relazionali sviluppate sia in ambito universitario in occasione di progetti di gruppo e lezioni private, sia lavorativo in occasione di comunicazioni telefoniche e comunicazioni interne.

Disponibilità all'ascolto e al confronto acquisita grazie all'esperienza di insegnante.

Attitudine al contatto con la clientela, acquisita grazie all'esperienza di segreteria e front office.



Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso.

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.  
Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. Il percorso di scuola superiore che ho frequentato mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Word, Power Point, Internet Explorer che utilizzo quotidianamente, e dei programmi appositi per la grafica come InDesign e Photoshop.