

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Simona Chessa**
Indirizzo(i) 20, Rione Monti di Bo, Aggius, 07020 (OT)
Telefono(i) 3479423757
E-mail Simonachessa23@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 13 Aprile 1987

Sesso Donna

Esperienza professionale

Date	DA LUGLIO 2023 A MARZO 2024
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto di segreteria
Principali attività e responsabilità	Collaborazione e assistenza assessore rapporti esterni, stampa e comunicazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio di Gabinetto Assessorato Pubblica Istruzione, BB.CC, Informazione, Sport e Spettacolo Regione Autonoma della Saredgna XVI Legislatura
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	DA MARZO 2016 A GENNAIO 2020
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta ufficio comunicazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Social Media marketing, Facebook e Instagram, programmazione e pubblicazione post, social adv• Copywriting, SEO copywriting, gestione blog, creazione newsletter• Contenuti Grafici base
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Delphina Hotels & Resorts , Localita' Cala di Lepre, Palau 07020 (OT)
Tipo di attività o settore	Catena Alberghiera
Date	DAL 2 DICEMBRE 2013 AL 30 MARZO 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Commessa
Principali attività e responsabilità	Gestione allestimento negozio, accogliimento clienti, Cassa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giua Abbigliamento , Via Poerio 1, Tempio Pausania 07029 (OT)
Tipo di attività o settore	Negoziato Abbigliamento

Date	DAL 2 AGOSTO 2010 AL 31 DICEMBRE 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Stage.
Principali attività e responsabilità	Addetta alla comunicazione pubblica e istituzionale. Gestione contenuti portale istituzionale e loro inserimento, rassegna stampa. Sviluppo di contenuti storici e creazione di potenziali itinerari turistici e arricchimento delle gallerie fotografiche. Ausilio per la pubblicità della BTNA (Borsa del turismo Natura e Avventura).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune Tempio Pausania , 1, Piazza Gallura, I-07029-Tempio Pausania (OT)
Tipo di attività o settore	Ente pubblico locale. Ufficio tecnologico e informativo.

Date	DAL 15 OTTOBRE 2009 AL 23 NOVEMBRE 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Borsa di Collaborazione
Principali attività e responsabilità	Call Center, Ufficio informazioni, Relazioni con il pubblico, catalogazione borse di studio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Laziodisu , 24/b, Via Cesare del Lollis, I -00192- Roma (RO)
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico dipendente da Regione Lazio

Istruzione e formazione

Date	2006-2010
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale - Scienze della comunicazione pubblica e organizzativa con curriculum in comunicazione d' Impresa, marketing e relazioni pubbliche.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Sociologia dell'organizzazione, Marketing, Economia politica, Economia aziendale, diritto pubblico e dell'informazione, ergonomia, organizzazione aziendale, cultura della comunicazione, comunicazione interna ed intranet, informatica, reti e applicazioni informatiche.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università La Sapienza, Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	106/110

Date	2001-2006
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Classica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Letteratura Italiana e grammatica italiana, Letteratura e grammatica Latina, letteratura e grammatica greca, traduzione dal greco e dal latino, matematica, fisica, filosofia e storia.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico G.M Dettori, Tempio Pausania (OT)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	90/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiana
----------------	-----------------

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Comprensione

Parlato

Scritto

Livello europeo ()*
Inglese

Ascolto
Buono

Lettura
Buono

Interazione orale
Discreto

Produzione orale
Buono

Discreto

Spagnolo

Discreto

Buono

Buono

Discreto

Buono

Altre esperienze

Ideatrice del Brand Lalanà, ispirato alla tradizione tessile sarda e in particolare di Aggius. Elaborazione di grafiche che riprendono i disegni del tappeto proposte su beachwear, teli mare e accessori per una reinterpretazione innovativa della tradizione.

Capacità e competenze sociali

Problem solving: Grazie alle mie esperienze ho imparato a restare lucida e decisa di fronte al problema/emergenza/scadenza, a valutare le alternative, i rischi e i benefici, che possano supportare la scelta della soluzione migliore.

Lavoro in Team: tutte le mie esperienze lavorative si sono basate sul confronto e la collaborazione costante con colleghi e superiori per il raggiungimento degli obiettivi.

Creatività: durante le mie esperienze lavorative è sempre stata richiesta una buona dose di creatività, sia dal punto di vista grafico/visuale, sia testuale. Mi impegno ad assimilare la mission aziendale, il messaggio/storia che si vuole comunicare per poter dare un supporto coerente al prodotto/servizio attraverso le mie idee.

Curiosità : curiosa per natura cerco sempre l'informazione in più, spaziando tra ambiti e punti di vista diversi.

Empatia: accolgo la novità in modo positivo, mi piace conoscere ambienti nuovi e stimolanti e fare nuove esperienze. In ambito professionale ricerco costantemente il feedback e il confronto per poter apprendere il più possibile.

Flessibilità: affronto ogni cambiamento come se fosse un'opportunità, con spirito di adattamento.

Interessi

Risorse locali e territorio, associazionismo territoriale , eventi e promozione.

Capacità e competenze organizzative

Sono capace di organizzare il mio lavoro e la mia giornata e mi impegno per raggiungere l'obiettivo che mi sono preposta. Cerco di gestire il mio tempo al meglio rendendolo il più produttivo possibile sia dal punto di vista lavorativo, sia per quanto riguarda il tempo libero.

Capacità e competenze informatiche

Sono in grado di usare tutti gli applicativi del pacchetto Office e Open Office. Sono in grado di gestire un sito internet e utilizzare il backend di Wordpress. Utilizzo applicativi per elaborazioni immagini come Canva e Photoshop base.

Patente o Patenti

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.