



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Di Vita Alessia



📍 via Comaleto, 9, 13881 Cavaglià (Italia)

☎ 340 1365944

✉ alessiadv9@gmail.com

Data di nascita 28/12/1991 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/2018–alla data attuale

**Impiegata, addetta alla segreteria e pubbliche relazioni (part-time 24 ore)**

Tenuta Castello srl, Cerrione (Italia)

- Attività amministrative: elaborazione di preventivi, fatture e gestione pagamenti
- Contatto con i clienti e vendita di servizi
- Raccolta e analisi dei dati relativi a vendite e clienti
- Gestione social network e realizzazione di eventi

22/06/2016–01/01/2018

**Addetta alla comunicazione e segreteria (stage e collaborazione)**

Tenuta Castello srl, Cerrione (Italia)

- Attività di segreteria (gestione contatti, redazione di preventivi e fatture)
- Pianificazione e gestione della comunicazione (redazione di newsletter, gestione account Facebook e Instagram, individuazione spazi pubblicitari, realizzazione di collaborazioni ed eventi.

04/2015–07/2015

**Addetta alla comunicazione dell'ufficio moda ( tirocinio curricolare)**

Cittadellarte - Fondazione Pistoletto, Biella (Italia)

- Ricerca in rete di potenziali partner
- Comunicazione con i partner del progetto
- Supporto all'organizzazione dell'evento "B.E.S.T. Studios"

05/2012–09/2012

**Addetta dell'ufficio relazioni con il pubblico ( tirocinio curricolare)**

A.S.L. 12 - Biella, Biella (Italia)

- Aggiornamento agenda contatti
- Rassegna stampa
- Redazione di comunicati stampa
- Supporto all'organizzazione dell'evento "In-forma"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2013–03/2016

**Laurea magistrale in Produzione e organizzazione della comunicazione e della conoscenza**

110/110

Università degli studi di Torino, Torino (Italia)

09/2010–12/2013

**Laurea di primo livello in scienze della comunicazione**

102/110

Università degli studi di Torino, Torino (Italia)

09/2005–07/2010

**Diploma socio-psico pedagogico**

92/100

Liceo scientifico A. Avogadro, Biella (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B2	A2	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 - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

Frequento il **corso di inglese** tenuto dall'Università popolare di Biella (livello post intermedio).  
 Riesco a relazionarmi con il cliente per capire le sue esigenze e cercare di soddisfare al meglio le sue aspettative.  
 So lavorare in gruppo condividendo spazi e strumenti e collaborando per raggiungere un obiettivo.

Competenze organizzative e gestionali

Ho buone capacità organizzative acquisite durante la mia esperienza come capo animatore presso un campeggio estivo. (Attività principali: organizzazione delle giornate, suddivisione dei ruoli, superamento di situazioni critiche.)

Competenze professionali

Riesco a creare semplici **progetti grafici** (utilizzo di Canva e Adobe Spark).  
 So utilizzare i principali **social media** a livello aziendale.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, internet e posta elettronica.

Altre competenze

Ho svolto e superato il **corso generale per la sicurezza** sui luoghi di lavoro in data 08/06/2018

Patente di guida

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Appartenenza a gruppi / associazioni

Ho fatto parte per cinque anni del consiglio di amministrazione della scuola dell'infanzia Alfonso Tua (esperienza di volontariato).

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.