

Europass curriculum vitae

Informazioni Personali

Nome Maddalena Mameli
e-mail mameli.maddalena@gmail.com
Curriculum On-Line <http://maddalena.egoseo.it>

Esperienze Lavorative

Date (da - a)	30 agosto 2010 - in corso..
Nome e Indirizzo datore di lavoro	Mameli & Meloni società semplice agricola
Tipo o Settore d'Attività	allevamento ovini
Funzione o Posto Occupato	socio amministratore della società.
Mansioni o responsabilità	primo insediamento in agricoltura
Date (da - a)	01 gennaio 2012 - 31 dicembre 2012
Nome e Indirizzo datore di lavoro	Carboni Maria Rosaria
Tipo o Settore d'Attività	collaboratrice domestica
Date (da - a)	01 gennaio 2012 - 31 dicembre 2012
Nome e Indirizzo datore di lavoro	Carboni Rosaria
Tipo o Settore d'Attività	collaboratrice domestica
Date (da - a)	01 ottobre 2011 - 30 giugno 2011
Nome e Indirizzo datore di lavoro	cooperativa sociale Peter Pan
Tipo o Settore d'Attività	asilo dell'infanzia
Funzione o Posto Occupato	progetto "cultura sarda" rivolto ai bambini dai 3 ai 5 anni. sistemazione archivio asilo. preparazione e allestimento mostra fotografica "per il 50 anniversario dell'asilo"
Date (da - a)	04 ottobre 2010 - 30 giugno 2011
Nome e Indirizzo datore di lavoro	cooperativa sociale "Peter Pan"

<p>Tipo o Settore d'Attività</p> <p>Funzione o Posto Occupato</p> <p>Mansioni o responsabilità</p>	<p>scuola dell'infanzia</p> <p>assistente sezione nido - primavera</p> <p>cambio pannolini, aiuto nell'ora dei pasti e nell'attività ludica dei bambini del nido e della primavera.</p>
<p>Date (da - a)</p> <p>Nome e Indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo o Settore d'Attività</p> <p>Funzione o Posto Occupato</p> <p>Mansioni o responsabilità</p>	<p>16 ottobre 2006 - 30 settembre 2010</p> <p>Parrocchia "San Giovanni BAttista" Sedilo</p> <p>Ospizio Sacro Cuore</p> <p>cuoca</p> <p>preparazione pasti, secondo menù, per 17 anziane.</p>
<p>Date (da - a)</p> <p>Nome e Indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo o Settore d'Attività</p> <p>Funzione o Posto Occupato</p> <p>Mansioni o responsabilità</p>	<p>04 aprile 2005 - 16 ottobre 2006</p> <p>Graziella Carboni</p> <p>Familiare</p> <p>Baby - sitter</p> <p>Baby - sitting ad una bambina dall'età di 6 mesi sino ai 23 mesi.</p>
<p>Date (da - a)</p> <p>Nome e Indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo o Settore d'Attività</p> <p>Funzione o Posto Occupato</p> <p>Mansioni o responsabilità</p>	<p>01 settembre 2005 - 01 luglio 2006</p> <p>Vari</p> <p>Lezioni private</p> <p>Docente</p> <p>Lezioni private in tutte le discipline a bambini delle scuole elementari, medie e superiori.</p>
<p>Date (da - a)</p> <p>Nome e Indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo o Settore d'Attività</p> <p>Funzione o Posto Occupato</p> <p>Mansioni o responsabilità</p>	<p>25 ottobre 2004 - 02 aprile 2005</p> <p>Minimarket di Lino Manca, Sedilo</p> <p>Negoziò di Alimentari</p> <p>Commessa</p> <p>Sistemazione scaffali e magazzino, cassiera e commessa</p>
<p>Date (da - a)</p> <p>Nome e Indirizzo datore di lavoro</p> <p>Tipo o Settore d'Attività</p> <p>Funzione o Posto Occupato</p> <p>Mansioni o responsabilità</p>	<p>10 aprile 2002 - 30 maggio 2002</p> <p>Direzione Didattica Statale di Ghilarza</p> <p>Scuola Elementare Statale</p> <p>Attività di conoscenza e riscoperta della cultura e della tradizione sarda</p> <p>insegnamento delle basi della lingua sarda, con l'utilizzo di filastrocche, canzoni, poesie, giochi, numeri, parti del corpo, etc) ai bambini delle prime classi elementari.</p>
<p>Date (da - a)</p>	<p>01 giugno 1995 - 31 agosto 1995</p>

Nome e Indirizzo datore di lavoro

Tipo o Settore d'Attività

Funzione o Posto Occupato**Istruzione e Formazione****Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o
FormazioneMaterie/Competenze Professionali
Apprese**Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o
FormazioneMaterie/Competenze Professionali
Apprese**Certificato o Diploma Ottenuto**Livello nella Classificazione
Nazionale o Internazionale**Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o
FormazioneMaterie/Competenze Professionali
Apprese**Ignazia Mameli, Sedilo**

Merceria

Commessa e vetrinista**08 ottobre 2012 - 16 novembre 2012**

corso di formazione per il primo insediamento in agricoltura

politiche a sostegno dell'agricoltura

sicurezza antincendio

informatica

imparare ad imparare

primo soccorso

01 giugno 2004 - 31 agosto 2004

Consorzio alla pubblica lettura "Sebastiano Satta" di Nuoro

conoscenze delle principali funzionalità tecniche, amministrative e tecnologiche relative alla gestione dei servizi di una biblioteca pubblica. addestramento alla gestione del servizio di reference e prestito domiciliare dei documenti. addestramento alla gestione dei documenti su supporto multimediale delle risorse documentarie seriali.

capacità di gestire il reference di primo livello partendo dalla richiesta dell'utente.

capacità di gestire i servizi di prestito automatizzato, ricerca in banca dati.

competenze di base sulle tecniche catalografiche e di gestione dei documenti.

tirocinio formativo

ottimo

19 gennaio 2004 - 02 aprile 2004

Università agli studi di Cagliari, Area Didattica e Orientamento.

Bilancio di competenze; organizzazione e cultura organizzativa; rapporti tra organizzazioni pubbliche e private; nascita dell'organizzazione moderna; laboratorio di espressione corporea; informatica; relazioni industriali; metodologia del lavoro culturale: l'attività culturale, l'operatore culturale, il contesto, l'offerta ed il consumo, il cinema come comunicazione; giornalismo, editoria; televisione; comunicazione; internet (pratica e teoria); marketing comunicazione aziendale; lavoro autonomo e indipendente; cultura d'impresa e business plan; imprenditorialità al femminile; il terzo settore; tecniche e modalità di redazione di un progetto comunitario; la rete: infrastruttura tecnologica e modello di rappresentazione della conoscenza; gestire il

Pagina 3

personale/collaboratori; clima aziendale; curriculum vitae;
valutazione finale.

Livello nella Classificazione
Nazionale o Internazionale

Ottima

Date (da - a)	23 settembre 1996 - 22 marzo 2004															
Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione	Facoltà di Lettere e Filosofia															
Materie/Competenze Professionali Apprese	Psicologia Generale, storia medievale, storia della filosofia antica, propedeutica filosofica, storia moderna, storia della filosofia politica, etnologia, storia della filosofia 1, storia contemporanea, filosofia morale 1, storia della filosofia del rinascimento, storia della filosofia 2, storia della cultura materiale, filosofia morale 2, filosofia teoretica 1, storia della filosofia contemporanea, filosofia teoretica 2, storia della filosofia moderna, storia della scienza															
Certificato o Diploma Ottenuto	laurea in filosofia															
Livello nella Classificazione Nazionale o Internazionale	105/110															
Tesi o lavoro conclusivo del corso	Tesi in Storia Moderna con il titolo "Il feudo di sedilo e Canales", relatore Prof. Bruno Anatra															
Date (da - a)	01 aprile 2002 - 31 dicembre 2002															
Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione	Laboratorio "Pino Cardia" Macomer, Nuoro															
Materie/Competenze Professionali Apprese	Disegno e modellatura, incollaggio e assemblaggio articoli in pelle, elementi di inglese di base, informatica di base, sicurezza sul lavoro, merceologia, comunicazione, lavoro di gruppo.															
Certificato o Diploma Ottenuto	addetto alla manutenzione di articoli in pelle															
Date (da - a)	19 settembre 1991 - 06 luglio 1996															
Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione	Liceo "Galileo Galilei" Macomer (NU)															
Materie/Competenze Professionali Apprese	Corso sperimentale con informatica di base nel biennio e Lingua francese e inglese nel quinquennio															
Certificato o Diploma Ottenuto	Diploma di Maturità scientifica															
Livello nella Classificazione Nazionale o Internazionale	52/60															
Capacità e Competenze Personali																
Madrelingua/e	italiano															
Altra/e Lingua/e																
<i>Autovalutazione</i>																
<i>Livello Europeo(*)</i>																
francese																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <td><i>Ascolto</i></td> <td><i>Lettura</i></td> <td><i>Interazione</i></td> <td><i>Produzione orale</i></td> <td><i>Produzione Scritta</i></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Livello Avanzato C1</td> <td>Livello Avanzato C2</td> <td>Livello Intermedio B1</td> <td>Livello Avanzato C1</td> <td>Livello Intermedio B2</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	<i>Ascolto</i>	<i>Lettura</i>	<i>Interazione</i>	<i>Produzione orale</i>	<i>Produzione Scritta</i>	Livello Avanzato C1	Livello Avanzato C2	Livello Intermedio B1	Livello Avanzato C1	Livello Intermedio B2
Comprensione		Parlato		Scritto												
<i>Ascolto</i>	<i>Lettura</i>	<i>Interazione</i>	<i>Produzione orale</i>	<i>Produzione Scritta</i>												
Livello Avanzato C1	Livello Avanzato C2	Livello Intermedio B1	Livello Avanzato C1	Livello Intermedio B2												

inglese

Livello Elementare A2	Livello Elementare A2	Livello Elementare A2	Livello Intermedio B1	Livello Elementare A2
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Lavorare in gruppo; spirito di adattamento negli ambienti lavorativi; capacità di ascolto e collaborazione; creatività nelle varie attività; dialogo con i bambini, giovani, adulti e anziani; socievolezza e altruismo

Capacità e competenze organizzative

Organizzazione e programmazione delle attività; ruoli di responsabilità; attività di volontariato parrocchiale (catechismo, azione cattolica, coro e consiglio pastorale parrocchiale); attività di volontariato presso l'O.F.T.A.L nel settembre 1996.

Capacità e competenze tecniche

Buona capacità di scrittura con computer o macchina da scrivere, scrittura di lettere formale e informali.

Capacità informatiche

Windows, Word, Excel, Power Point, Internet

Capacità e competenze artistiche

Creatività nel disegno, lavorare pasta di sale, fare decoupage, creare borse di stoffa, fare acconciature, ricamare, fare a maglia e uncinetto.

Altre capacità e competenze

Cucinare, cucire.

Patenti

B

Interessi e Hobby**Tipologia****Disegnare**

Descrizione

abiti da sposa

Tipologia**Scrivere**

Descrizione

diari, racconti per bambini

Ulteriori Informazioni

Descrizione

Catechista, animatrice a.c.r., responsabile parrocchiale gruppo giovani di azione cattolica, rappresentante giovani consiglio pastorale parrocchiale, coro parrocchiale, gruppo mariano, ex allieva fma.

11 ottobre 2012

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.