

Curriculum vitae



Informazioni personali

NOME / COGNOME	Silvia Caione
INDIRIZZO	Via G. Ungaretti, 8, 10024 Moncalieri TO
TEL	0116812456
CELL	3458987571
E-MAIL	silviacaione1997@gmail.com
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	16 novembre 1997
SESSO	Donna

Esperienza professionale

DATE	Dicembre 2018 - Aprile 2019
POSIZIONE	Tirocinante
AZIENDA / INDIRIZZO	Agenzai Pratiche Auto, Via Pollenzo, 13/bis, 10141 Torino TO
TIPO DI ATTIVITÀ	Relazioni con il pubblico, interazione con la Motorizzazione Civile e il Pubblico Registro. Radiazione auto e immatricolazione di nuove.
DATE	Giugno 2015 - Luglio 2015
POSIZIONE	Stagista
AZIENDA / INDIRIZZO	Via Ermanno Cossolo, 5, 10029 Villastellone TO
TIPO DI ATTIVITÀ	Assistenza anziani e affiancamento o.s.s.
DATE	Settembre 2020 - Attualmente
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Magistrale in Comunicazione Pubblica e Politica
STUDI PRINCIPALI	Comunicazione pubblica e comunicazione politica, marketing politico, Survey Research Design, Social media manager.
ISTITUZIONE	Campus Luigi Einaudi, Lungo Dora Siena, 100 A, 10153 Torino TO
DATE	Novembre 2019
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Triennale in Scienze Internazionali dello Sviluppo e della Cooperazione



Curriculum vitae

STUDI PRINCIPALI	Geografia politica ed economica, sociologia, relazioni internazionali, microeconomia, macroeconomia, storia contemporanea.
ISTITUZIONE	Campus Luigi Einaudi, Lungo Dora Siena, 100 A, 10153 Torino TO
DATE	Settembre 2011 - Luglio 2015
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma in Relazioni Internazionali per il marketing
STUDI PRINCIPALI	Diritto internazionale, relazioni internazionali, economia aziendale, inglese, spagnolo, tedesco.
ISTITUZIONE	Istituto Erasmo da Rotterdam, Nichelino TO

Abilità e competenze

LINGUA PARLATA	Italiano
ALTRA/E LINGUA/E	Spagnolo, Inglese, Tedesco

ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI	Capacità comunicative chiare ed efficaci. Ottime competenze relazionali. Capacità di problem solving e attitudine a lavorare sia in autonomia che in gruppo, dove il lavoro di squadra è essenziale. Capacità di ascolto e di empatia verso gli altri, colleghi e non.
-------------------------------------	---

ABILITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di lavorare sia in team sia in autonomia. Destrezza a recepire le indicazioni e determinazione nel portare a termine e nel migliore dei modi gli obiettivi prefissati.
---	---

ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Buone competenze nell'utilizzo del pacchetto Microsoft Office e del linguaggio HTML.
--	--

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE	Mi ritengo una ragazza solare e curiosa. Mi piace dialogare con tutti ma amo soprattutto ascoltare le persone.
--------------------------------	--