



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome e Cognome: **Angela Mantsi**
Data di nascita: 18/07/1970
Luogo di nascita: Agrigento
Nazionalità: Italiana
Residenza: Via Martinetto 31, Vinovo
Telefono: 348.555.70.11
Email: mantisiangela@gmail.com

Esperienza lavorativa

Date	Dal 2017 ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperti	Consulente immobiliare -Libera Professionista
Organizzazione	Abitat Group – Moncalieri (TO)
Principali attività	Attività di consulenza e intermediazione immobiliare nel settore residenziale. Gestione completa delle trattative di compravendita. Analisi e valutazione del mercato immobiliare locale. Assistenza ai clienti nelle fasi contrattuali e amministrative. Coordinamento con professionisti del settore (notai, tecnici, istituti di credito)
Date	Dal 2011 al 2017
Lavoro o posizioni ricoperti	Operatore Socio Sanitario (OSS)
Organizzazione	Collaborazione con diverse cooperative del territorio
Principali attività	Assistenza alla persona, Supporto socio-sanitario, attività svolta in contesti domiciliari e strutturati. Lavoro in équipe multidisciplinare
Date	Dal 2003 al 2010
Lavoro o posizioni ricoperti	Impiegata comunale
Organizzazione	Comune di Moncalieri (TO)
Principali attività	Attività amministrative e di supporto agli uffici comunali, gestione pratiche e documentazione. Relazione diretta con i cittadini. Conoscenza approfondita del territorio e delle dinamiche amministrative locali

Date	Dal 1990 al 2001
Lavoro o posizioni ricoperti	Impiegata amministrativa
Organizzazione	Azienda privata
Principali attività	Attività amministrative e gestionali, supporto organizzativo interno, gestione documentazione e rapporti con clienti e fornitori

Istruzione e formazione

Qualifica Professionale	Abilitazione alla professione di Agente di Affari in Mediazione, settore immobiliare
Organizzazione	Camera di Commercio di Torino
Anno	2017
Titolo di studio	Diploma di Ragioneria
Scuola	I.T.C. Marro di Moncalieri
Anno	1990

Competenze personali

Lingua madre	Italiano
Competenze comunicative	Ottime capacità relazionali, ascolto e mediazione, lavoro in team
Competenze organizzative e gestionali	Gestione autonoma attività, pianificazione, problem solving
Competenze professionali	Conoscenza territorio, competenze amministrative e contrattuali, negoziazione.
Competenze digitali	Pacchetto Office, software gestionali, utilizzo social media
Altre informazioni	Madre di tre figli. Sportiva. Attiva nella vita del territorio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Data 12 febbraio 2026

Firma