

Silvia Tedde



Informazioni personali

- ✉
- 📍
- 📅 16 lug 96
- ♀
- 🇮🇹 Italiana
- 📱
- 🕒

Lingua madre

Italiano

Lingue straniere

Inglese

Ascolto: B2
Lettura: B2
Interazione: B2
Produzione orale: B2
Scritto: B2

Spagnolo

Ascolto: B1
Lettura: B1
Interazione: B1
Produzione orale: B1
Scritto: B1

Francese

Ascolto: B2
Lettura: B2
Interazione: B2
Produzione orale: B2
Scritto: B2

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Dirigente Struttura Residenziale Per Anziani e Disabili 1 giu 19 - In corso

Soc Coop Prometheus Coop Soc | Cargeghe

Attività o settore: Sanità

Operatore Caf / Patronato Servizi al cittadino e pratiche di contabilità 1 feb 21 - In corso

CGN Caf/Patronato | Cargeghe / Pordenone

Attività o settore: Caf Patronato

Educatore non qualificato in centro estivo per ragazzi e disabili 30 giu 14 - 30 ago 18

Prego Società Cooperativa | Castelsardo

Attività o settore: Sociale

Istruzione e formazione

Laurea Magistrale Scienze dell'economia e gestione di impresa 1 ott 15 - 18 dic 20

Uninettuno Università telematica | Olbia

Laurea specialistica in relazioni economiche internazionali 20 dic 20 - 29 set 22

Università Telematica Guglielmo Marconi

Abilità

Microsoft Office

Competenze personali

Competenze comunicative

-Ho una forte competenza nella comunicazione orale e scritta in italiano. Sono in grado di esprimere opinioni e idee in modo chiaro ed efficace, sia che si tratti di dialogare con un singolo interlocutore, come un cliente o un team. Sono abile nel riconoscere l'empatia necessaria a una comunicazione efficace e adattare il mio stile alla situazione presente.

Competenze organizzative e gestionali

-Organizzazione efficiente del tempo: pianificazione, coordinazione e monitoraggio delle attività in un ambiente di lavoro frenetico.

Competenze professionali

1. Competenze organizzative: capace di gestire con rapidità ed efficienza compiti complessi e di lavorare in modo indipendente.
2. Capacità di lavoro di squadra: esperienza di lavorare in modo collaborativo per raggiungere obiettivi comuni.
3. Competenze informatiche: esperienza con l'utilizzo di strumenti come Microsoft Office Suite, software di contabilità e software di gestione del

database.

4. Capacità comunicative: in grado di presentare in modo chiaro e professionale idee ed esperienze in contesti di gruppo.

5. Risoluzione dei problemi: abilità nella risoluzione dei problemi con visione d'insieme ed uno spirito di iniziativa.

Competenze digitali

- Abilità di usare strumenti digitali come Excel, Word, e Powerpoint.
- Esperienza nell'utilizzo di software di contabilità, come ad esempio Quickbooks.
- Competenza nell'utilizzo di applicazioni web come Google Docs, Dropbox, e Sharepoint.
- Conoscenza della creazione e gestione di database.
- Competenza nell'uso di applicazioni di social media, come Facebook, Twitter, e Instagram.



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 844/2024/R

Al nome di:

Cognome **TEDDE**
Nome **SILVIA**
Data di nascita **16/07/1996**
Luogo di Nascita **SASSARI (SS) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI SASSARI

SASSARI, 19/01/2024 11:58



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.