

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CHIARA MIGNACCA

Indirizzo

VIA QUARTA ARMATA, 36, BASSANO DEL GRAPPA (VI), ITALIA

Telefono

3270946542

Fax

E-mail

mignacca.chiara@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita e Luogo di nascita

4 MARZO 1994

FORMIA (LT)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 2013 – Dicembre 2020

Università degli Studi di Napoli "Federico II", Napoli, Campania

Corso di Studi: Archeologia e Storia delle Arti – Indirizzo Storico Artistico

Dipartimento di: Studi Umanistici

Discipline umanistiche, storiche, letterarie e artistiche.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Laurea Triennale in Archeologia e Storia delle Arti, con Voto 94/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 2007 – Luglio 2013

Liceo Artistico Statale "Anton Giulio Bragaglia", Cassino (FR), Lazio

Corso sperimentale Michelangelo di durata quinquennale, articolato in un biennio comune e un triennio caratterizzante (con indirizzo "Restauro")

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Storia dell'arte, arti figurative, pittura, restauro, architettura, grafica, attività di laboratorio, discipline plastiche, scientifiche e umanistiche, disegno artistico e geometrico.

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità artistica, con voto 90/100

MADRELINGUA

ITALIANO

LINGUE STRANIERE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO
BUONO
ELEMENTARE

FRANCESE

BUONO
BUONO
ELEMENTARE

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2024 – Settembre 2024

"Wetech System S.r.l." – Via Brigata Granatieri di Sardegna, 20/E, Bassano del Grappa (VI), Veneto, Italia

Azienda informatica distributrice di software di progettazione

Contratto a tempo indeterminato – Full-time

Impiegata Commerciale – Corporate Sales; Gestione delle pratiche dei clienti; Realizzazione preventivi e contratti; Assistenza tecnica, web e telefonica; Elaborazione di offerte commerciali; Proposte d'acquisto; Trattative di vendita; Evasione ordini; Archiviazione documenti; Controllo e verifica dati di fatturazione dei clienti attraverso l'utilizzo di un software (Zoho CRM).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2022 – Luglio 2024

"Itacall Group S.r.l." – Via Passarin, 16, Bassano del Grappa (VI), Veneto, Italia

Azienda di Telemarketing B2B specializzata nella Lead Generation

Contratto di Collaborazione Coordinata Continuativa – Full-time

Operatrice di Telemarketing Professionale B2B e Lead Generation, esclusivamente aziendale; Ricerca di nuovi potenziali clienti in target per le aziende attraverso il servizio di presa appuntamenti commerciali altamente qualificati e profilati; Gestione di un'agenda e di un calendario dedicati attraverso l'utilizzo di un'infrastruttura informatica software (Telmar Evolution).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

9 Febbraio 2022 – 23 Febbraio 2022

Istituto Comprensivo Statale Bassano 2 - Scuola Primaria "Guglielmo Marconi" – Via Melagrani, 11, Bassano del Grappa (VI), Veneto, Italia

Scuola Primaria

Lavoro a tempo Determinato per n. 24 ore settimanali di lezione

Supplenza temporanea in qualità di docente prevalente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2015 – Maggio 2017

"Ceramiche Artistiche S.R.L." – Via Cisterni, 2, Galluccio (CE), Campania, Italia

Azienda produttrice di ceramiche artigianali per pavimenti, rivestimenti e oggettistica Part-time

Decorazione, modellazione e smaltatura.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottimo utilizzo dell'applicativo Windows e del pacchetto Microsoft Office.

Ottima conoscenza degli applicativi necessari per la navigazione Internet (Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome).

Ottima padronanza dell'applicativo Telmar Evolution, software sistematico per attività di Telemarketing.

Ottimo utilizzo del CRM Zoho, software per gestire attività di vendita, marketing e assistenza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ottime capacità pratiche e creative di disegno artistico e delle varie tecniche di decorazione pittorica.

Ottime conoscenze teoriche sulla didattica della storia dell'arte e sulla sua analisi critica.

Ampie conoscenze sulla gestione dei musei e dei vari settori dei beni culturali.

Ottime capacità di scrittura.

Ottime competenze di linguaggio verbale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Aggiornamento Corso di Formazione Specifica in Materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (nel mese di marzo 2024 – con attestato di frequenza e apprendimento sulla sicurezza, sulla salute e sui fattori di rischio nei luoghi di lavoro, della durata di 8 ore) conseguito presso Confcommercio – Mandamento di Bassano del Grappa.

Corso di Formazione Specifica in Materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (nel mese di febbraio 2019 – con attestato di frequenza e apprendimento sulla sicurezza, sulla salute e sui fattori di rischio nei luoghi di lavoro) conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" (Dipartimento di Studi Umanistici) in collaborazione con la Scuola di Medicina e Chirurgia (Dipartimento di Sanità Pubblica).

Frequentazione di un Corso Standard di Inglese all'estero, presso "Twin School Group of Greenwich" di Londra (da Settembre 2017 a Dicembre 2017 – con certificato di frequenza).

Frequentazione di un Corso Standard di Francese all'estero, presso "EF École de Français" di Parigi (nel mese di agosto 2015 – con certificato di frequenza).

Frequentazione di un Corso di Lingua e Cultura Spagnola, presso il Comune di Galluccio (nel mese di giugno 2012 – con attestato di partecipazione).

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Buon senso dell'organizzazione; buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi; ottima capacità di creare archivi cartacei o computerizzati tramite schede conservative cartacee o digitali; abilità di analisi e sintesi di informazioni; capacità di operare rispettando le scadenze.