

# CURRICULUM VITAE DI

Angela Melissa Saija



## INFORMAZIONI

### PERSONALI

Nome	<b>SAIJA ANGELA MELISSA</b>
Indirizzo	<b>VIA SAFI, 18 - 98043, ROMETTA, MESSINA</b>
Telefono	<b>3291785542    0909924484</b>
E-mail	<b>melissa1690@hotmail.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>16 AGOSTO 1990</b>

## ESPERIENZA

### LAVORATIVA

2013	dal 2013 ad oggi consulente assicurativo e previdenziale – libero professionista.
------	---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009	<b>Diploma di Istruzione Secondaria Superiore ad Indirizzo Magistrale</b> (Maturità di Liceo di Scienze Sociali - durata quinquennale) conseguito in data 10/07/2009 presso l'Istituto Magistrale Statale "Emilio Ainis" di Messina votazione 77/100.
2011	<b>Scienze della Formazione Corso di Laurea Scienze della Comunicazione</b> , e di aver sostenuto i seguenti esami: <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Storia e tecnica del Linguaggio Fot.</b>, data il 24.01.2011, voto 26/30;</li><li>2. <b>Pedagogia della Riabilitazione</b>, data il 27.01.2011, voto 27/30;</li><li>3. <b>Filosofia del Linguaggio</b>, data il 07.02.2011, voto 27/30;</li><li>4. <b>Tecnologie Interdisciplinari della Com.</b>, data il 16.05.2011, voto 27/30;</li><li>5. <b>Pedagogia Interculturale</b>, data il 01.03.2012, voto 26/30;</li></ol>

6. **Teoria della Lingua e dei Segni**, data il 18.06.2012, voto 19/30;
7. **Psicologia Cognitiva**, data il 13.02.2013, voto 24/30;
8. **Lingua Inglese**, data il 28.06.2013, voto 18/30.

2011

**Attestato 1° Livello Inglese** rilasciato dall'Ente I.R.I.P.A. Sicilia in data 31.01.2011

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE  
SPAGNOLO

CAPACITÀ DI LETTURA BUONA

CAPACITÀ DI SCRITTURA BUONA

CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE BUONA

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE RELAZIONALI**

Ritiene di avere acquisito buone competenze relazionali con la propria attività ed esperienza di libero professionista.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buona organizzazione lavorativa acquisita dalla propria attività.

**CAPACITÀ  
E COMPETENZE TECNICHE**

È in grado di utilizzare i comuni dispositivi per la comunicazione elettronica e la elaborazione dati.

Una buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico e software di calcolo).

**PATENTE O PATENTI**    **Patente A**  
**Patente B**