



**Martina Galtieri**  
*Curriculum Vitae*

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

<b>Nome</b>	Martina Galtieri
<b>Indirizzo</b>	[REDACTED]
<b>Telefono</b>	[REDACTED]
<b>Codice Fiscale</b>	[REDACTED]
<b>E-mail</b>	martinagal@hotmail.it
<b>Nazionalità</b>	Italiana
<b>Stato civile</b>	Nubile
<b>Luogo e data di nascita</b>	Catania, 04/04/2000

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**



**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

**Madre lingua**

Italiano

**Seconda lingua**

Inglese e spagnolo

**Inglese**

Comprensione				Linguaggio				Scrittura	
Ascolto		Lettura		Colloquiale		Tecnico			
B 1	Buono	B 1	Buono	B 1	Buono	B 1	Buono	B 1	Buono

**Martina Galtieri**

*Curriculum Vitae*

- Anno 2018 Diploma in Scienze Umane presso Liceo Statale "E. Majorana" – Via G.Motta 87, 95037, San Giovanni La Punta (CT), con la votazione di 73/100.
- Anno 2018 iscrizione presso Università di Scienze politiche e Sociali di Catania.
- Anno 2020 segretaria presso lo studio Legale Mazzaglia sito a Nicolosi- Via G. De Felice n 77, Nicolosi (CT).
- Anno 2021 Tirocinio formativo presso l'Università di Catania dedicato all'utilizzo del programma Microsoft Excel.
- Anno 2022 Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione presso la facoltà di Scienze Politiche e Sociali di Catania, con votazione 110 e lode.
- Anno 2023 iscrizione presso la facoltà di Scienze Politiche e Sociali in Management della Pubblica Amministrazione.
- Conoscenza delle materie umanistiche (pedagogia, psicologia, antropologia, sociologia, metodologia della ricerca e filosofia), sociali (diritto, economia, statistica), scientifiche (fisica e matematica) e lingue antiche (latino).
- Ho frequentato lezioni integrative di Informatica e Telecomunicazione, perché ho sempre nutrito un forte interesse per le nuove forme di comunicazione digitali, nuove forme HW e SW dei PC. Ottima capacità di utilizzo del programma Microsoft Excel.
- Capacità personali: ottimismo, creatività, tenacia, flessibilità, cordialità e spirito di gruppo.



Spagnolo

**Martina Galtieri**

*Curriculum Vitae*

Comprensione				Linguaggio				Scrittura	
Ascolto		Lettura		Colloquiale		Tecnico			
B 1	Buono	B 1	Buono	B 1	Buono	B 1	Buono	B 1	Buono

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ritengo di avere una certa predisposizione al dialogo e all'ascolto, mi contraddistinguo per il senso del dovere e di responsabilità. Ricorro sempre nuovi stimoli lavorando in nuovi progetti, riuscendo sempre ad adattarmi ad ambienti multiculturali.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di organizzazione e gestione, acquisite durante il percorso universitario e lavorativo.

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
TECNICHE**

Sistemi Operativi: Windows (XP, 7 e 10) a livello ottimo;  
Internet & Programmazione: C++, PHP, JAVA Script a livello base;  
Software: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Forms) a livello ottimo;

**PATENTE**

Patente auto categoria B

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

- Disponibilità per periodi di tirocinio, Summer-job e corsi di formazione.
- Confermando la disponibilità immediata per colloqui o chiarimenti, autorizzo fin da ora la divulgazione dei miei dati relativamente alle disposizioni della legge 196/03 sulla tutela della privacy

Catania, 05/01/2023

Distinti Saluti

*Martina Galtieri*