



## ANA CAROLINA RAMELLA REY AMMON

**Nazionalità:** Brasiliana **Data di nascita:** 13/07/1988 **Sesso:** Femminile

**Numero di telefono:** (+39) 3881204382

**Indirizzo e-mail:** [carolinaramella13@gmail.com](mailto:carolinaramella13@gmail.com)

**WhatsApp Messenger:** +393881204382

**Abitazione:** VIA BIOLETTO, 31, 10011 AGLIÈ (Italia)

### PRESENTAZIONE

Sono una lavoratrice versatile: ho svolto diversi lavori nel corso della mia vita.

Ho lavorato nelle linee di produzione in fabbrica, nel settore della pulizia e anche sono laureata in Storia presso l'Universidade de São Paulo, avendo lavorato in addirittura con l'educazione nei musei e il sviluppo di materiale didattico.

Mi sono trasferita in Italia l'anno scorso e cerco nuove opportunità professionali per ampliare i miei orizzonti.

Sono comunicativa, so lavorare sotto pressione e imparo velocemente. Sono anche molto organizzata e ho una ottima capacità di adattamento.

Parlo portoghese, italiano, inglese e spagnolo.

Sono molto attenta ai dettagli.

Mi piace stare sempre imparando di più.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### OPERAIA

##### GIASER

Città: Baldissero Canavese | Paese: Italia

1. Utilizzo di macchine CNC: Operazione di macchine a controllo numerico per la produzione di componenti meccanici.
2. Controllo qualità: Utilizzo di strumenti di misura per garantire che i pezzi finiti rispettino gli standard di qualità, eseguendo misurazioni e collaudi.
3. Problem solving: Capacità di identificare e risolvere problemi durante il processo produttivo, apportando modifiche ai programmi o alla lavorazione quando necessario.
4. Collaborazione in team: Lavorare insieme ad altri membri del team per ottimizzare i processi produttivi e migliorare l'efficienza.

#### OPERAIA GENERICA

##### SPACE 2000

Città: Baldissero Canavese | Paese: Italia

1. Controllo qualità abbigliamento
2. Rilevare e segnalare difetti di standard
3. Decidere se il prodotto che non risponde agli standard deve essere eliminato o può essere riutilizzato
4. Modifiche e aggiustamenti

## INSERVIENTE CUCINA/PULIZIA GENERALE

### *EQUIN'OZIO*

Città: Castellamonte | Paese: Italia

1. Pulizia approfondita di superfici di lavoro, attrezzature e pavimenti della cucina.
2. Assistenza nel mantenere l'ordine e l'organizzazione degli spazi di stoccaggio.
3. Smaltimento corretto dei rifiuti e gestione dei prodotti chimici di pulizia in modo sicuro.
4. Collaborazione con il personale di cucina per garantire un ambiente di lavoro pulito e sicuro.
5. Spazzare e lavare i pavimenti
6. Togliere polvere e macchie da mobili, scrivanie, tavoli, finestre, specchi e altre superfici.
7. Pulire sanitari, piastrelle, pavimenti e rifornire i materiali consumabili come carta igienica e sapone.

## OPERAIA GENERICA DI PRODUZIONE

### *TECTEXTIL EMBALAGENS INDUSTRIAIS*

Città: São Paulo | Paese: Brasile

1. Ricevere, controllare e conservare prodotti e materiali.
2. Svolgere attività di supporto al processo produttivo, quali l'alimentazione della linea di produzione, il monitoraggio e l'azionamento delle macchine, la registrazione della produzione
3. Garantire la qualità del processo produttivo, seguendo gli standard e le procedure di produzione;
4. Effettuare l'organizzazione e la pulizia dell'ambiente di lavoro, utilizzando le norme di sicurezza.

## OPERAIA GENERICA DI PRODUZIONE

### *BENLUX - Indústria e Comércio de Materiais Elétricos*

Città: São Paulo | Paese: Brasile

1. Assistere alla preparazione della linea di produzione, verificandone la pulizia fisica e alimentandola con le materie prime necessarie al processo, seguendo criteri e procedure prestabilite.
2. Eseguire gli assemblaggi e le finiture previste nel processo produttivo, manualmente, secondo le specifiche di ogni prodotto.
3. Ispezionare il prodotto finito, identificando possibili irregolarità al fine di rimuovere le unità difettose dalla linea di produzione.
4. Contabilità e imballaggio delle unità finite, nonché imballaggio nelle proprie scatole

## EDUCATRICE

### *MEMORIAL DA RESISTÊNCIA DE SÃO PAULO* [ 26/01/2017 – 05/11/2022 ]

Città: São Paulo | Paese: Brasile | Sito web: <http://memorialdaresistenciasp.org.br/> | Impresa o settore: Istruzione

Il Memorial da Resistência de São Paulo è un museo di riferimento per la memoria, la storia politica e l'educazione ai diritti umani in Brasile.

1. Condurre visite didattiche alle mostre del museo per diversi profili di pubblico, ricercando il dialogo in vista delle caratteristiche di ciascun gruppo.
2. Organizzazione e coordinamento di progetti educativi.
3. Coinvolgimento dei soggetti attivi nel settore socioeducativo sul territorio nelle attività.
4. Analisi dei contesti territoriali, sociali e familiari di riferimento.
5. Sviluppo di materiali di supporto didattico.
6. Assistenza al pubblico in generale.
7. Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.
8. Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.
9. Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività.
10. Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

### Laurea in Storia

**Universidade de São Paulo - Departamento de História** [ 2007 – 2012 ]

Indirizzo: R. do Lago, 717 - Butantã, São Paulo - SP, 05508-080, Brasil, 05508-080 São Paulo (Brasile) | Sito web: <https://www.fflch.usp.br/> | Campi di studio: Scienze sociali, giornalismo e informazione

### Tecniche di programmazione delle machine CNC

**Essenzialmente Formazione** [ 12/2023 – 02/2024 ]

Città: Rivarolo Canavese | Paese: Italia

### Terza Média

**CPIA Rivarolo Canavese** [ 2023 – 2024 ]

Città: Rivarolo Canavese | Paese: Italia

### Corso Sicurezza

**Essenzialmente Formazione** [ 2023 – 2024 ]

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** portoghese

**Altre lingue:**

#### inglese

**ASCOLTO C2 LETTURA C2 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1**

#### italiano

**ASCOLTO C2 LETTURA C2 SCRITTURA B2**

**PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1**

#### spagnolo

**ASCOLTO C1 LETTURA C2 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Microsoft Office / Posta elettronica / Google

## COMPETENZE GENERALI

---

### Competenze lavorative

Capacità di comunicazione efficace;

Buona negoziazione;

Orientamento al cliente;

Problem-solving;

Capacità di lavorare in team;

Autonomia operativa;

Capacità di gestione del tempo;

Consapevolezza interculturale;

Flessibilità e capacità di adattamento;

Forte motivazione e attitudine propositiva;

Imparo velocemente;

Ottima resistenza allo stress;

Precisione e attenzione ai dettagli;

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*