

ID/4782223 aggiornato al 15/11/21



SOFT SKILL

Autonomia **9/10**
Fiducia in se stessi **8/10**
Flessibilità/Adattabilità **10/10**
Resistenza allo stress **9/10**
Capacità di pianificare e organizzare **9/10**
Gestire le informazioni **8/10**
Precisione/Attenzione ai dettagli **9/10**
Apprendere in maniera continuativa **9/10**
Conseguire obiettivi **9/10**
Intraprendenza/Spirito d'iniziativa **8/10**
Capacità comunicativa **10/10**
Problem Solving **9/10**
Team work **10/10**
Leadership **9/10**


CONOSCENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: **Moldavo**



INGLESE BUONA	B2	B2	B2	B2	B2
ITALIANO OTTIMA	C1	C1	C1	C1	C1
RUSSO BUONA	B2	B2	B2	B2	B1
TEDESCO LIMITATA	A1	A1	A1	A1	A1

COMPETENZE DIGITALI

Scheda per l'autovalutazione 
Elaborazione delle informazioni **Utente autonomo**

Comunicazione **Utente autonomo**
Creazione di Contenuti **Utente autonomo**
Sicurezza **Utente base**
Risoluzione dei problemi **Utente autonomo**

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **SI** /
Laurea magistrale

Obiettivo Professionale

Mi piacerebbe arrivare a ricoprire ruoli che mi diano la possibilità di applicare le conoscenze delle lingue ed economia acquisite durante gli studi lavorando nell'ambito comunicazione e relazioni internazionali, nella gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, nell'amministrazione e gestione dei progetti.



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

Assistente ufficio amministrativo CAMERA DI COMMERCIO ITALIANA PER L'UNGHERIA

Servizi alle
aziende/consulenza
BUDAPEST (UNGHERIA)
01/2020 - 06/2020

Principali attività e responsabilità: Protocollo fatture, contabilità, gestione corrispondenza, aggiornamento database.
Competenze e obiettivi raggiunti: Questa esperienza mi ha aiutato a lavorare meglio nel team, a gestire il tempo lavorando sotto stress e oltre alle attività di amministrazione quotidiane ho gestito le risorse umane in entrata e in uscita.
Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi |
Area aziendale: amministrazione e contabilità

segretaria amministrativa CONCEPT SRL

CALCINELLI DI SALTARA
(PU)
06/2011 - 10/2013

Principali attività e responsabilità: Prelievo ed analisi presenze rilevate tramite timbratrici, attività di segreteria quale archiviazione su gestionale, rapporti con dipendenti per disbrigo pratiche amministrative...
Assunto come: impiegato o intermedio - a tempo indeterminato |
Area aziendale: amministrazione e contabilità

altre informazioni

Attualmente lavora: No
Iscrizione liste di collocamento: Sì
Attività di volontariato: Sì
Lavoro durante gli studi: Sì



ISTRUZIONE

LAUREA MAGISTRALE 2019 - 2022 STUDI IN CORSO



Università degli Studi di URBINO 'Carlo BO'
Dipartimento di Economia, Società, Politica
Corso di laurea magistrale in economia e management
LM-77 - Laurea Magistrale in Scienze economico-aziendali
Voto di laurea/diploma previsto: **110/110 con lode**
Data presunta di conseguimento: 25/03/2022

LAUREA 2013 - 2019 TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di URBINO 'Carlo BO'
Dipartimento di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali: Storia, Culture, Lingue, Letterature, Arti, Media
Lingue e culture straniere
indirizzo: linguistico aziendale
L-11 - Laurea in Lingue e culture moderne
Titolo della tesi: Ruolo e potere della donna nelle banche. Italia e Russia a confronto. | Relatore: SENTUTI ANNALISA
Età al conseguimento del titolo: 35 | Durata ufficiale del corso di studi: 3 anni
Votazione finale: **97/110**
Data di conseguimento: 13/02/2019

MATURITÀ TECNICA FANO 2010

Tecnico Commerciale
FANO I.T.C. 'CESARE BATTISTI', FANO (PU)
Voto Diploma: **77/100**
Tipo Diploma: **diploma italiano**

SETTORE ECONOMICO: 1. credito e assicurazioni / 2. ricerca, selezione e/o somministrazione di lavoro / 3. servizi alle aziende/consulenza

AREA PROFESSIONALE: 1. amministrazione e contabilità / 2. risorse umane, formazione / 3. organizzazione, pianificazione e controllo

OCCUPAZIONE DESIDERATA:
Specialista in scienze economiche

PROVINCIA PREFERITA: 1.
PESARO E URBINO / 2. PESCARA

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE:
Sì, in numero limitato

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO:
Sì, ma solo in Europa

Tipo Scuola: statale



CONOSCENZE LINGUISTICHE

DIPLOMA E CERTIFICATI

Inglese Cambridge English Level 1 Certificate in ESOL International (First), Cambridge Assessment English, 01 Mag 2019 , **Livello europeo B2**

Tedesco Intensive German Language, Philipps-Universität Marburg, 28 Lug 2021 , **Livello europeo A1**



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Avanzato) | **Fogli elettronici:** (Avanzato) | **Suite da ufficio:** (Avanzato) | **Web Browser:** (Avanzato)

PROGRAMMAZIONE

Linguaggi di Programmazione: (Base) | **Programmazione web:** (Base)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Architetture di rete: (Base) | **Sistemi Operativi:** (Avanzato)

GESTIONE DATI

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Intermedio)

GRAFICA E MULTIMEDIA

Streaming e VideoConferenze: (Intermedio)



STUDI ED ESPERIENZE ALL'ESTERO

POLONIA
2021

Programma Unione Europea (Erasmus+)

Presso: University of Szczecin

Luogo: **Szczecin (POLONIA)** | **Lingua:** Inglese | **Durata:** 5 (mesi)
Faculty of Economics, Finance and Management

UNGHERIA
2020

Programma Unione Europea (Erasmus+ Traineeship 2019/2020)

Presso: Camera di Commercio Italiana per l'Ungheria

Luogo: **Budapest (UNGHERIA)** | **Lingua:** Italiano | **Durata:** 5 (mesi)
Esperienza formativa di tirocinio all'estero - assistente ufficio amministrativo.

UNGHERIA
2018

Programma Unione Europea (Erasmus+)

Presso: Budapest Business School - BGE

Luogo: **Budapest (UNGHERIA)** | **Lingua:** Inglese | **Durata:** 5 (mesi)
Faculty of International Management and Business.



INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

- Volontaria presso Croce Rossa Italiana comitato locale di Fossombrone dal 2013 al 2021 (agosto 2021).

- Volontaria presso ESN Urbino - Erasmus Student Network dal 2016 al 2021 (settembre 2021).

- Rappresentante degli studenti e delle studentesse nella Scuola di Economia per il corso di laurea magistrale in Economia e Management (LM-77) e per i corsi di laurea ad esaurimento ad esso collegati dal 12 novembre 2020.

- Tutor PLS-Biologia e Biotecnologie - DISB Biotecnologie (L-2) - per il corso Elementi di Economia Aziendale (luglio 2021 - novembre 2021).