

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.S. 2011/2012 - A.S. 2015/2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo linguistico "A.G.Roncalli"
Piazza Europa, 1
71043, Manfredonia (FG), Italia
Studio della lingua e letteratura inglese, francese e tedesca
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita Diploma di liceo linguistico conseguito con 98/100

- Date (da – a) A.A. 2016/2017 – A.A. 2019/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
Via Aurelio Saffi, 2, 61029 Urbino PU (Italia)
Dipartimento di Economia, Società, Politica
Funzionamento e gestione dei sistemi aziendali, con approfondimenti riguardanti la politica monetaria e i contesti economici internazionali.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita L-18 – Laurea in Scienze dell'economia e della gestione aziendale con votazione di 91/110

- Date (da – a) AA.2020/2021 – in corso
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
Via Aurelio Saffi 2, 61029 Urbino PU (Italia)
Dipartimento di Economia, Società, Politica
Funzionamento e gestione dei sistemi aziendali, con approfondimenti riguardanti la politica monetaria e i contesti economici internazionali.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica da conseguire LM-77 – Laurea in Economia e Management

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PARTECIPAZIONE A SCAMBIO INTERCULTURALE CON SOGGIORNO IN GERMANIA DI 7 GG DURANTE IL QUALE CI SI RAPPORTAVA CON IL SOGGETTO OSPITANTE E CON L'AMBIENTE MULTICULTURALE; BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, APPRESA SOPRATTUTTO IN AMBIENTE UNIVERSITARIO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ORGANIZZAZIONE DI GRUPPI STUDIO IN AMBIENTE UNIVERSITARIO E DI GRUPPI DI LAVORO IN AMBITO DI PROGETTI EXTRACURRICULARI;

SPICcate DOTI DI LEADERSHIP;

PREDISPOSIZIONE ALLA GESTIONE DI ATTIVITÀ IN MANIERA AUTONOMA, RISPETTANDO SEMPRE METICOLOSAMENTE LE TEMPISTICHE E IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI

PREDILEZIONE PER I LAVORI INDIVIDUALI, CHE RICHIEDONO UN COSTANTE METTERSI ALLA PROVA IN SITUAZIONI DI FORTE PRESSIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ELABORAZIONE TESTI (WORD): AVANZATO;

FOGLI ELETTRONICI (EXCEL): AVANZATO;

SOFTWARE DI PRESENTAZIONE (POWER POINT): AVANZATO;

SUITE DA UFFICIO: AVANZATO;

WEB BROWSER: ALTAMENTE SPECIALIZZATO;

SISTEMI OPERATIVI: AVANZATO;

SISTEMI DI GESTIONE DI DATABASE: BASE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

COMPETENZE APPRESSE IN AMBITO UNIVERSITARIO NELL'UTILIZZO DELLA BANCA DATI ONLINE AIDA.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B