

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

SARDONE SERENA MARIA

serena.sardone@uniroma1.it

ITALIANA

PALERMO 16/05/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

2004 -2014

Università di Roma "Sapienza" Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione
Tutor Erasmus

2007-2015

ARCHISTUDIOROMA s.r.l.
Attività amministrativa e gestionale

2006-2013

Studio Professionale di Architettura
Impiego part-time attività amministrativa

2000-2003

Ziqqurat s.n.c.
Collaborazione ufficio stampa società di comunicazione

1987-1995

Società di progettazione ed edilizia collegate al Gruppo IMPREME s.p.a.
Consulenza amministrativa

1984-1986

Ambasciata di Corea
Segretaria dell'Ufficio Culturale e Stampa

1983-1983

S.I.L.F.E. Ditta Import/Export
Traduttrice e Interprete per rapporti con paesi del Nord-Africa

1982 -2003

Studi Professionali Legali e Tecnici
Traduzioni tecniche

- Date (da – a) **1982-1983**
- Datore di lavoro Società di Organizzazione Eventi
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione agli Uffici Stampa di congressi e manifestazioni sportive

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EFEI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro
- Qualifica conseguita Attestato R.S.P.P. – Datore di lavoro in assunzione diretta - Rischio alto
- Livello nella classificazione nazionale Idoneità
- Date (da – a) 1979-1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori di Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue Inglese e Francese
- Qualifica conseguita Diploma di Interprete Traduttore
- Livello nella classificazione nazionale Votazione: Inglese 85/100 Francese 89/100
- Date (da – a) 1979-1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma "La Sapienza" – Facoltà di Economia e Commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esami sostenuti: Matematica Generale, Diritto Pubblico, Diritto Internazionale, Lingua Inglese, Lingua Francese, Lingua Cultura e Istituzioni Inglese, Ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale Media esami sostenuti: 28,71
- Date (da – a) 1974-1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale "J.F. Kennedy"
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
- Livello nella classificazione nazionale Votazione: 56/60

CONCORSI

- Data 1990
- Nome e tipo di istituto Ministero dell'Interno
- Livello nella classificazione nazionale Idoneità concorso traduttore-interprete lingua francese

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

eccellente
eccellente
eccellente

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

FRANCESE

eccellente
eccellente
eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE E COMUNICARE IN AMBIENTI MULTICULTURALI ACQUISITE DURANTE LE ESPERIENZE DI COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E SPORTIVI (UFFICIO STAMPA : AMBASCIATA DI COREA- COPPA DEL MONDO DI ATLETICA LEGGERA-SOCIETÀ DI COMUNICAZIONE ZIQURAT S.N.C.)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ AMMINISTRATIVE , GESTIONALI E DI COORDINAMENTO DI PERSONALE ACQUISITE MEDIANTE ATTIVITÀ DI AMMINISTRATORE DI SOCIETÀ DI PROGETTAZIONE ED EDILIZIA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ DI UTILIZZARE IL PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B