



Laura Maria Brau

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/2021 – ATTUALE – Firenze, Italia

COLLABORATRICE DI AMMINISTRAZIONE - UFFICIO FINANZA, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO - AGENZIA NAZIONALE ERASMUS +/- INDIRE

- Gestione del ciclo delle entrate e delle spese
- Tenuta contabilità analitica ed economica.
- Gestione della rendicontazione intermedia e finale e predisposizione della relativa documentazione giustificativa nel rispetto delle Linee Guida rilasciate dall'Autorità di Gestione.
- Supporto alla predisposizione della certificazione del Collegio dei revisori.
- Supporto alla predisposizione del Bilancio di Previsione, delle Variazioni di Bilancio e del Rendiconto generale.
- Servizio di informazione e consulenza all'utenza tramite help desk telefonico e via mail.
- Liquidazione delle spese inerenti le missioni/trasferite del personale dipendente, del personale esterno e dei partecipanti agli eventi organizzati nell'ambito del progetto.

03/02/2020 – 31/12/2020

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO EMJMD ALA – UNIVERSITÀ SAPIENZA

- Gestione della segreteria del master.
- Procedure di ammissione (bando, candidature e borse di studio).
- Accoglienza degli studenti stranieri in collaborazione con l'Ateneo, il dipartimento e le ambasciate.
- Referente operativo per docenti e studenti.
- Supporto alla predisposizione dei report amministrativi e gestionali del progetto.
- Supporto alla gestione del finanziamento e alla rendicontazione del progetto per Sapienza e i partner.
- Supporto ai rapporti con i partner e con la Commissione Europea

Roma, Italia

15/07/2019 – 15/11/2019

COLLABORAZIONI STUDENTESCHE PRESSO UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE – UNIVERSITÀ SAPIENZA

- Gestione e aggiornamento dei database degli studenti incoming e outgoing nella piattaforma Socrates.
- Archiviazione di documenti relativi agli scambi e agli accordi bilaterali.
- Attività di buddy e accoglienza studenti stranieri al welcome desk.

Roma, Italia

03/2019 – 06/2019

VOLONTARIA PRESSO UFFICIO RACCOLTA FONDI E SVILUPPO ISTITUZIONALE – WINGU

- Elaborazione di richieste di finanziamento a fondi internazionali per lo sviluppo di progetti di tecnologia sociale.
- Supporto nella gestione della posta elettronica.
- Creazione di contenuti digitali informativi riguardo il lavoro dell'organizzazione.
- Elaborazione di verbali delle riunioni con i potenziali collaboratori.

Buenos Aires, Argentina

10/01/2018 – 09/01/2019

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE - PROGETTO: "INCLUSIONE SOCIALE DEI MIGRANTI" – UNICEF ITALIA

- Attività laboratoriali all'interno e all'esterno di diversi centri di accoglienza (CEIS, Caritas, il Tetto): insegnamento delle lingue, attività sportive, gite per la città, laboratori di cucina.
- Attività laboratoriali nelle scuole elementari mirate al contrasto dei pregiudizi e alla promozione del dialogo interculturale
- Organizzazione del XXVIII CUMED (corso universitario multidisciplinare sull'educazione ai diritti)

presso l'Università Sapienza.

- Attività di affiancamento ai giudici e mediazione culturale durante le udienze di ricorso alla commissione territoriale per il riconoscimento della protezione internazionale presso il Tribunale Ordinario di Roma, sezione immigrazione.

Roma, Italia

01/2017 – 03/2017

INSEGNANTE DI ITALIANO – ISTITUTO "DANTE ALIGHIERI"

Le lezioni si tenevano due volte alla settimana. La media delle presenze variava dai 10 ai 20 studenti.

Il Cairo, Egitto

04/2016 – 05/2016

TIROCINIO PRESSO LA "PROGRAMME QUALITY AND DELIVERY UNIT" – PLAN INTERNATIONAL EGYPT

- Supporto nelle attività riguardanti la produzione e modifica di materiali informativi che interessavano i progetti portati avanti dalla ONG.

- Stesura dei verbali delle riunioni con i coordinatori di progetto locali.

- Partecipazione ad attività sul campo che era parte di un progetto di women empowerment.

Il Cairo, Egitto

01/2016 – 02/2016

TIROCINIO PRESSO L'UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI, "WELCOME UNIT" – UNIVERSITÀ CA' FOSCARI

- Supporto nella preparazione dei documenti necessari ad accogliere nuovi studenti internazionali

- Gestione della posta elettronica

- Preparazione dei kit di accoglienza

- Aggiornamento banca dati degli studenti internazionali

Venezia, Italia

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

09/2017 – 22/01/2020 – Roma, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN "SCIENZE DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E DELLO SVILUPPO" - INDIRIZZO: ECONOMICS FOR DEVELOPMENT – Università Sapienza

Il corso è tenuto in inglese e ci fornisce le conoscenze interdisciplinari e strumenti operativi per l'analisi e l'interpretazione dei contesti dei paesi emergenti e per la gestione di programmi e progetti per la pace e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Il piano di studi include basi di antropologia, economia, storia, scienze politiche e laboratori pratici di fund-raising e progettazione.

Tesi: Diversification of the feminist agenda in Argentina: critiques and responses to economic discrimination

Voto di laurea: 110/110 e Lode

Livello 7 EQF

01/03/2019 – 12/07/2019 – Buenos Aires, Argentina

SEMESTRE DI MOBILITÀ EXTRA UE IN ARGENTINA – Universidad Nacional de Avellaneda (UNDAV)

Esami e ricerca tesi sugli aspetti economici dei movimenti femministi argentini

09/2013 – 10/2016 – Venezia, Italia

LAUREA TRIENNALE IN "LINGUE, CULTURE E SOCIETÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA – INDIRIZZO: "VICINO E MEDIO ORIENTE" – Università Ca' Foscari

Il corso di Laurea mi ha permesso di raggiungere una buona competenza linguistica in arabo classico, una conoscenza di base delle letterature medio orientali, una solida conoscenza delle culture e delle società dei relativi paesi, accompagnate dalla padronanza scritta e orale della lingua inglese, e dalle nozioni fondamentali di storia e civiltà.

Tesi: La violazione dei diritti dei minori nell'Egitto contemporaneo

Voto di laurea: 110/110

Livello 6 EQF

09/2008 – 07/2013 – Nuoro, Italia

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE – Liceo Scientifico "Enrico Fermi"

Voto: 92/100

08/2011 – 07/2012 – Montecarlo (Misiones), Argentina

SCAMBIO CULTURALE DI UN ANNO IN ARGENTINA – AFS Intercultura

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
SPAGNOLO	C1	C1	C1	C1	C1
ARABO	B1	B1	B1	B1	B1

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

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

- Ottima gestione del tempo e rispetto delle scadenze.
- Capacità analitiche e di ricerca.
- Capacità di lavorare sotto stress.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali.

Le esperienze all'estero mi hanno permesso di sviluppare un forte senso di adattamento e spiccate capacità comunicative attraverso la relazione con persone provenienti da Paesi e culture diverse.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.