

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Luglio – Settembre 2020
Bookmarket 5 Lungotevere Oberdan
Compravendita libri scolastici
Gestione risorse online
Gestione risorse online per la compravendita di libri scolastici; lavoro di segreteria e rapporto con la clientela; vendita di libri scolastici.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Febbraio – Giugno 2020
Università La Sapienza di Roma
Biblioteca di Storia, Antropologia, Religioni, Arte e Spettacolo
Tirocinante
Censimento risorse digitali per la ricerca scientifica, catalogazione partecipata di libri su Opac.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Gennaio – Maggio 2020
Università La Sapienza di Roma
Servizi agli studenti – Segreteria amministrativa o professioni sanitarie
Borsista
Lavoro di segreteria; riordino e gestione dell'archivio corrente, aiuto a sportello, conferme incrociate informazioni.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Luglio – Novembre 2019
Università La Sapienza di Roma
Biblioteca di Storia, Antropologia, Religioni, Arte e Spettacolo
Borsista
Contatto con il pubblico a sportello per prestito libri e consultazione, riordino e gestione delle sale della biblioteca.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Aprile – Maggio 2019
IIS Pacinotti-Archimede Via Vaglia, Roma
Liceo scientifico
Tirocinante
Lezioni di storia moderna e contemporanea, geostoria e letteratura italiana; preparazione verifiche e valutazione.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Aprile – Luglio 2018
Università La Sapienza di Roma
Archivio storico degli studenti
Borsista
Catalogazione, riordino e gestione dell'archivio storico.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile – Giugno 2018

IIS Pacinotti-Archimede Via Vaglia, Roma

Liceo scientifico

Tirocinante

Lezioni di storia moderna e contemporanea, letteratura italiana contemporanea; preparazione verifiche e valutazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dicembre 2018 - Attualmente

Università La Sapienza di Roma

Corso di laurea magistrale in Scienze storiche. Medioevo, età moderna e contemporanea.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2015 – Dicembre 2018

Università La Sapienza di Roma

Corso di laurea triennale in Storia, Antropologia, Religioni.

Laurea triennale con votazione 110/110.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2010 – Luglio 2015

IIS Pacinotti-Archimede, sezione Via Vaglia, Roma

Lingua e letteratura italiana, latina e inglese; Matematica; Fisica; Scienze naturali; Storia e Filosofia; Storia dell'Arte.

Diploma scientifico con votazione 84/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

OTTIMA

OTTIMA

BUONA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI CON PERSONE DI OGNI ETÀ E CULTURA. HO LAVORATO A CONTATTO CON IL PUBBLICO COME PROMOTER; AIUTANDO STUDENTI UNIVERSITARI, IN BIBLIOTECA E IN SEGRETERIA; HO TENUTO LEZIONI A STUDENTI LICEALI; HO LAVORATO A CONTATTO CON BIBLIOTECARI, ADDETTI ALLA SEGRETERIA, PROFESSORI UNIVERSITARI E LICEALI, COME TIROCINANTE O BORSISTA. HO GESTITO LE RISORSE ONLINE E IL RAPPORTO CON LA CLIENTELA IN UN MERCATO DI LIBRI SCOLASTICI, OCCUPANDOMI ANCHE DELLA COMPRAVENDITA. PENSO SIA IMPORTANTE INSTAURARE RELAZIONI DI FIDUCIA CON IL PUBBLICO E RAPPORTI DI COLLABORAZIONE NEL LUOGO DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARMI IL LAVORO E DI ASSUMERMI LE RESPONSABILITÀ DI ESSO. HO SEMPRE PORTATO A TERMINE I COMPITI E I LAVORI ASSEGNATMI IN OGNI AMBITO, RISPETTANDO LE SCADENZE, GESTENDO SITUAZIONI DI STRESS ED EMERGENZA. HO LAVORATO ANCHE IN MODALITÀ SMART-WORKING A CAUSA DELL'EMERGENZA COVID-19.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE. SO GESTIRE UN SITO WEB ED UN BLOG E QUOTIDIANAMENTE USO INTERNET PER NAVIGARE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

SCRIVO QUOTIDIANAMENTE RACCONTI E POESIE.

PATENTE O PATENTI

B1

ULTERIORI INFORMAZIONI

Mi interesso di geopolitica, attualità e storia contemporanea e sono attualmente iscritto al corso di laurea magistrale Scienze storiche. Medioevo, età moderna e contemporanea alla Sapienza di Roma. Nutro un profondo interesse per la cultura e la letteratura; leggo e scrivo quotidianamente.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03