



INFORMAZIONI PERSONALI Federica Maury Kurera

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE

PER LA CONOSCENZA DI ALMENO UNA LINGUA STRANIERA-  
Roma Azienda Ospedaliera Sant'Andrea - MEDICINA e  
PSICOLOGIA - SCIENZE MEDICO-CHIRURGICHE E DI  
MEDICINA TRASLAZIONALE - CORSO DI LAUREA MAGISTRALE  
IN SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE SAN CAMILLO  
-I anno - Secondo semestre (ore 16) -2CFU

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

03/2022-Presente

**TIROCINANTE PSICOLOGA PRESSO PTV**

- Diagnosi psicologica, anche mediante l'utilizzo di test e di altri strumenti standardizzati per l'analisi del comportamento, dei processi e delle funzioni cognitive, delle opinioni e degli atteggiamenti, dei bisogni e delle motivazioni, dell'interazione sociale, dell'idoneità psicologica a specifici compiti e condizioni; pratica del colloquio psicologico e clinico.
- Realizzazione di interventi diretti a sostenere la relazione familiare e a sviluppare reti di sostegno.
- Pratica del colloquio psicologico e clinico.
- Partecipazione alle stesure del bilancio di competenze nelle disabilità e nel disagio, all'analisi delle risorse, dei bisogni e delle aspettative del soggetto, nonché delle richieste e delle risorse dell'ambiente.
- Osservazione del gruppo al sostegno della genitorialità

07/2022-11/2022

**FREELANCE WRITER – NORTH**

- Scrivere articoli focalizzati su problemi che si affrontano quotidianamente.

05/2017 – 11/2019

**ASSISTENTE DEL TERAPISTA OCCUPAZIONALE – PRIORY HOSPITAL GROUP (Hemel Hemsted, UK)**

- Partecipare a riunioni MDT per valutare l'andamento dei pazienti e stabilire targets.
- Lavorare con i pazienti nei target decisi con il team/dipartimento per il processo di riabilitazione con terapie di gruppo e individuali.
- Partecipa alle sessioni di sviluppo professionale.
- Appunti dettagliati sull'andamento dei pazienti.
- Organizzare gite di gruppo con target specifici per i pazienti

02/2017 – 04/2017

**ASSISTENTE DI REPARTO – PRIORY HOSPITAL GROUP (Hemel Hemsted, UK)**

- Provvedere supporto in ambiti sociali.
- Aiutare i pazienti che non hanno mobilità quando necessario.
- Provare a risolvere situazioni di tensioni prima che peggiorino.

09/2016 – 01/2017

**RESPONSABILE DEL MARKETING – DILMOTION CONTROL LIMITED (Milton Keynes, UK)**

- Rispondere alle chiamate e rispondere alle e-mail.
- Creazione fatture e monitoraggio di quelle non pagate.
- Organizzare la formazione in loco e presso le strutture per compagnie.
- Mantenere aggiornato l'inventario degli articoli in magazzino e ordinarie di nuovi se necessario.
- Contattare nuove aziende come parte degli obiettivi di vendita

- 06/2011 – 08/2016 **SEGRETARIA AMMINISTRATIVO – MARYMOUNT INTERNATIONAL SCHOOL (Roma)**
- Rispondere alle chiamate e rispondere alle e-mail.
  - Organizzare viaggi per conferenze e sviluppi professionali.
  - Gestire l'orario del Dirigente Scolastico.
  - Assistere altri uffici (ammissioni, ufficio commerciale, ufficio secondario e ufficio elementare).
  - Assistere nella migrazione al nuovo sistema e assicurarsi che tutti i dettagli fossero aggiornati per il personale e le famiglie.
  - Lavorare su progetti dati dal Dirigente Scolastico
- 04/2011 – 05/2011 **ASSISTENTE RICERCATORE – UNIVERSITY OF BEDFORDSHIRE (Luton, UK)**
- Assistere nell'inserimento di dati in SPSS per un progetto di ricerca svolto da uno dei membri dei docenti dell'Ateneo
- 02/2008 – 07/2008 **RECEPTIONIST – HOTEL FONTANELLA BORGHESE (Roma)**
- Check-in e check-out dei clienti.
  - Organizzazione di attrazioni turistiche e prenotazioni di ristoranti.
  - Rispondere alle chiamate.
  - Pagamenti delle bollette al momento del check-out.
  - Organizzazione di prenotazioni e cancellazioni last minute.
- 01/2008 – 02/2008 **RECEPTIONIST – HOTE DUE TORRI (Roma)**
- Check-in e check-out dei clienti.
  - Organizzazione di attrazioni turistiche e prenotazioni di ristoranti.
  - Rispondere alle chiamate.
  - Pagamenti delle bollette al momento del check-out.
  - Organizzazione di prenotazioni e cancellazioni last minute.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 09/2020 – 02/2022 **PSICOLOGIA CLINICA (MAGISTRALE) – LUMSA**
- 09/2013 – 07/2016 **FORENSIC PSYCHOLOGY AND CRIME, POSTGRADUATE CERTIFICATE (PSICOLOGIA FORENSE E CRIMINE - CERTIFICATO DI POST-LAUREA) – Coventry University (UK)**
- 09/2008 – 07/2011 **PSYCHOLOGY AND CRIMINOLOGY BSC (PSICOLOGIA E CRIMINOLOGIA LAUREA TRIENNALE) – University of Bedfordshire (UK)**
- 09/2004 – 07/2007 **HEALTH AND HUMAN SCIENCES BMEDSCI (SALUTE E SCIENZE UMANE LAUREA TRIENNALE) – University of Sheffield (UK)**

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre **INGLESE**

Altre lingue

| COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
|             |         |             |                  |                    |

|  |    |    |    |    |    |
|--|----|----|----|----|----|
| ITALIANO   | C2 | C1 | C1 | C2 | C1 |
| Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto |    |    |    |    |    |
| FRANCESE   | A2 | A2 | A2 | A2 | A2 |
| Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto |    |    |    |    |    |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative**   ▪ Buona competenza di comunicazione in ambito professionale grazie al esperienza lavorativa.

**Competenze digitali**

| AUTOVALUTAZIONE                 |                 |                        |                   |                         |
|---------------------------------|-----------------|------------------------|-------------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione   | Creazione di Contenuti | Sicurezza         | Risoluzione di problemi |
| Utente avanzato                 | Utente avanzato | Utente intermedio      | Utente intermedio | Utente intermedio       |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:

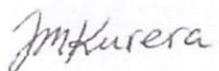
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale
- Conoscenza windows Ottima padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office Buona
- padronanza di software per l'analisi statistica (SPSS e MatLab) Utilizzo piattaforme cloud online (google drive icloud
- onedrive ) Conoscenza di software per videochiamate (Teams, Skype, Zoom, Google Meet) buona padronanza
- prodotti Adobe (Photoshop, Indesign) Conoscenza dei sistemi Adobe per la gestione PDF Ottima conoscenza dei
- servizi di comunicazione (social, messaggistica, posta elettronica) Software di ricerca bibliografica (Scholar JSTOR
- EBSCO ecc) - conoscenza avanzata

**Patente di guida**   B

**Dati personali**   Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il sottoscritt dichiara di essere consapevole che il presente curriculum vitae sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella Sezione "Amministrazione trasparente", nelle modalità e per la durata prevista dal d.lgs. n. 33/2013, art. 15.

Data   04/12/2022

f.to 

Il presente curriculum vitae, è redatto ai fini della pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ateneo al fine di garantire il rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati. Il C.V. in versione integrale è conservato presso gli Uffici della Struttura che ha conferito l'incarico.