

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GAIA NOCERA

Nazionalità

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Gennaio 2023-Luglio 2023
Sapienza Università di Roma

Segreteria amministrativa
Stagista

Gestione delle principali attività di segreteria, tra cui la gestione del front office, l'archiviazione di pratiche di natura amministrativa e l'inserimento di dati nel sistema gestionale

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

Luglio 2021-Gennaio 2022
Sapienza Università di Roma

Facoltà di Economia, settore "Ciao"
Stagista

Servizio di supporto e consulenza presso il settore Ciao della Facoltà di Economia per studenti e matricole su modalità di immatricolazione e iscrizione, individuazione dell'ufficio competente a risolvere il problema segnalato, utilizzo del sistema informativo di ateneo e promozione dei servizi, delle attività e iniziative culturali di ateneo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Settembre 2014-Giugno 2019
Liceo Scientifico A. Romita

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istruzione o formazione

Settembre 2019- Ottobre 2022
Laurea Triennale in Scienze Aziendali L-18
Specializzazione in "Banca, Assicurazione e Mercati Finanziari"
Sapienza Università di Roma

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istruzione o formazione

Ottobre 2022-in corso
Laurea magistrale in Finanza e Assicurazione LM 16
Sapienza Università di Roma

- Date (da-a)
- Nome e tipo di istruzione o

Febbraio 2024- Giugno 2024
Universitat Politècnica de Valencia (UPV) – Erasmus

formazione

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, B2
Spagnolo, B2

- 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.

Capacità di ascolto e comunicazione, capacità di lavorare in team

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.

Precisione, organizzazione e capacità di adattamento

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Microsoft Office, gmail , RStudio , Matlab, gretl

CERTIFICAZIONI

IELTS 6.5
USALesPro