

INFORMAZIONI PERSONALI Sara Sanna

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

-
- Gennaio 2023 - in corso Vincitrice di Borsa di Collaborazione - Biblioteca
Dipartimento di Scienze Statistiche
Facoltà di Ingegneria dell'informazione, informatica e statistica
Università di Roma La Sapienza
- Settembre 2022 - in corso Responsabile organizzativa
Vintage Theatre La Bottega degli Artisti, Roma
- Dicembre 2021 - Maggio 2022 Vincitrice di Borsa di Collaborazione - Archivio Storico
Università di Roma La Sapienza
- Febbraio 2021 - Aprile 2021 Vincitrice di Borsa di Collaborazione - Student Hub
Polo Bionaturalistico di Piandanna
Università degli Studi di Sassari
- Novembre 2020 - Gennaio 2021 Vincitrice di Borsa di Collaborazione - Student Hub
Monserrato
Università degli Studi di Sassari
- Gennaio 2020 - Marzo 2020 Vincitrice di Borsa di Collaborazione - Biblioteca di Storia
Dipartimento Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione
Università degli Studi di Sassari
- Gennaio 2019 - Ottobre 2020 Membro del Team Organizzativo
Associazione Culturale ARTS TRIBU, Sassari
- Gennaio 2016 - Agosto 2021 Responsabile Front Office
Centro Estetico Les Plus Belles, Sassari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- Settembre 2021 - in corso Laurea Magistrale in Psicologia dello sviluppo tipico e atipico
Dipartimento di Psicologia dei processi di sviluppo e socializzazione
Facoltà di Medicina e Psicologia
Università di Roma La Sapienza
- Settembre 2017 - Maggio 2021 Laurea Triennale in Scienze e tecniche psicologiche dei processi
cognitivi - votazione finale di 110/110 L
Dipartimento di Scienze Biomediche
Università degli Studi di Sassari
- Settembre 2012 - Giugno 2017 Diploma di Liceo Classico - votazione finale di 85
Convitto Nazionale Canopoleno e Scuola Annesse

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Certificate in Advanced English - CAE				
Francese	A2	A2	A1	A1	A1

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative, acquisite durante esperienza di front office e come responsabile organizzativa all'interno di differenti organizzazioni.

Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità organizzative e gestionali. Attualmente responsabile organizzativa in un teatro, in precedenza mi sono occupata, tra le altre cose, di gestione di agende e contabilità in una attività artigianale.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Base	Intermedio	Intermedio

Buona padronanza di elaboratore di testi, foglio elettronico e software di presentazione

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".

La sottoscritta Sara Sanna 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 16/03/2023

f.to