

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CONTI FRANCESCA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2012 al 2025

The American University of Rome, Via Pietro Roselli 4, 00153, Roma

Università Americana in Italia

Professore a contratto (Adjunct Professor) e Academic Advisor

Insegnamento all' interno del Programma in International Relations and Global Politics

Corso di laurea quadriennale

Corsi a livello post-graduate

2023 –

Lapidus

International community for writing for well-being

Director

2014

CSEr Centro Studi Migrazione

Project Assistant

European funded project: Per.La Integrazione

Supporto amministrativo e organizzativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 2007 al 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dottorato in Sociologia (PhD in Sociology) University of Sussex, Regno Unito
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia
• Qualifica conseguita	PhD
•	
	Dal 2005 al 2006
	Cambridge University, Clare Hall College, UK MPhil in Modern Society and Global Transformations (Master di II livello) Faculty of Social and Political Sciences (scienze sociali e politiche)
	Dal 2002 al 2004
	SOAS (School of Oriental and African Studies) University of London, UK BA (Honours) in History & Social Anthropology
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
	Dal 2016 al 2018
	Diploma in Counselling Esistenziale Libera Università della Riprogrammazione, Casa La Salle, Roma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

INGLESE(ECCELLENTE)

ALTRE LINGUA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Attenzione al dettaglio e programmazione: insegnamento e counseling
Gestione stress e deadline: counseling, ricercar
Gestione del Gruppo in situazioni avverse: fieldtrip con studenti
Gestione amministrativa e rendicontazione: Lapidus e Cser
Gestione software amministrativi e portali istituzionali: AUR e Lapidus
Gestione meeting, eventi e seminari all' Estero:AUR, CSER, lapidus

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

OFFICE, CANVAS E LSM-AUR