

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Goriacheva Xenia**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre 2023 – Settembre 2024
- Nome e indirizzo del datore di lavoro JRS – Jesuit Refugee Service, Borgo Santo Spirito 4, 00193
- Tipo di azienda o settore Organizzazione cattolica internazionale non governativa per i rifugiati
- Tipo di impiego Executive Office Intern IO, logistica e comunicazione interna
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza nello sviluppo e nell'implementazione di campagne di comunicazione interna, inclusa la redazione di annunci, la gestione dei contenuti sulle piattaforme di comunicazione e la creazione di materiali multimediali. Coordinazione di eventi internet, sessioni di formazione e workshop, raccogliendo aggiornamenti dai vari dipartimenti e monitorando il feedback dei dipendenti per garantire una comunicazione interna efficace.

- Date (da – a) Marzo 2021 – Ottobre 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Settore privato, San Pietroburgo, Russia
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Coordinamento e assistenza nella gestione quotidiana in ambito privato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e coordinazione delle attività quotidiane, organizzazione di impegni e viaggi internazionali, supporto logistico e amministrativo.

- Date (da – a) Settembre 2019 – Dicembre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro London Gates Education Group, Russia, San Pietroburgo, Italienskaya St. 12
- Tipo di azienda o settore Centro di educazione supplementare britannico per bambini e adolescenti.
- Tipo di impiego Insegnante prescolare di arte e design in inglese
- Principali mansioni e responsabilità Creazione e conduzione di lezioni di arte e design per bambini in età prescolare in inglese, preparazione e stesura di report e feedback.

- Date (da - a) Dicembre 2017 – Gennaio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Incontro Europeo di Taizé a Basilea
- Tipo di azienda o settore Organizzazione religiosa internazionale
- Tipo di impiego Coordinatrice dell'evento
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della reception e degli alloggi, organizzazione di eventi e attività interculturali, coordinamento dei gruppi giovanili, accoglienza dei pellegrini e cura del programma giornaliero, responsabile della stampa del materiale per 15.000 persone.

- Date (da - a) Marzo 2017 – Settembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Communauté de Taizé, Borgogna, Francia

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione religiosa internazionale
 Coordinatrice dell'evento
 Assistenza alla reception e alloggio, mediazione interculturale e interreligiosa, partecipazione a workshop artistici, politici e teologici come traduttore, artista e critico d'arte.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (de pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (de pertinente)

Ottobre 2022 – in corso
 Università degli Studi di Roma La Sapienza

Storia delle Religioni, Antropologia, Metodologia della storia delle religioni

Laurea Magistrale in Antropologia e Storia delle Religioni
 Laurea Magistrale

Settembre 2017 – Luglio 2022
 Accademia Russa Cristiana di Scienze Umanistiche

Filologia romanza, lingua e cultura italiana, linguistica, letteratura, traduzione e analisi testuale

Laurea in Filologia Romanza
 Laurea Triennale

Settembre 2010 – Luglio 2016
 Collegio d'Arte di San Pietroburgo intitolato a Nikolay Roerich

Pittura, disegno, composizione artistica, storia dell'arte, tecniche pittoriche, insegnamento dell'arte

Diploma Professionale in Pittura e Insegnamento dell'Arte
 Diploma di istruzione professionale artistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Rapida adattabilità e flessibilità a nuove situazioni e ambienti, sviluppate in contesti internazionali e multiculturali, resilienza e gestione dello stress in situazioni ad alta pressione, capacità di networking e creazione di connessioni significative.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Russa

Inglese

eccellente
eccellente
eccellente

Italiano

eccellente
eccellente
eccellente

Francese

buono
buono
buono

Spagnolo

elementare
elementare
elementare

Competenze sviluppate presso la Comunità di Taizé, attraverso il lavoro in un ambiente internazionale e interconfessionale. Esperienza nella mediazione interculturale, nel dialogo interreligioso e nella gestione di gruppi eterogenei, con ottime capacità comunicative e di ascolto.

Esperienza nell'organizzazione di eventi e gestione logistica, maturata sia a Taizé che, in particolare, presso il Jesuit Refugee Service (JRS) durante la preparazione del Country Directors Meeting. Capacità di coordinamento di gruppi, pianificazione di programmi e gestione di attività complesse in contesti dinamici e internazionali.

Buona padronanza degli strumenti informatici, inclusi software per la creazione e modifica di contenuti visivi, foto e video editing, e gestione di piattaforme di comunicazione. Esperienza nella stampa e distribuzione di materiale informativo su larga scala.

Formazione accademica in arti visive, pittura e insegnamento dell'arte. Esperienza nella creazione di contenuti artistici e critica d'arte. Oltre alla formazione professionale, ho frequentato un corso semestrale presso la Scuola Romana dei Fumetti per approfondire le tecniche di illustrazione e narrazione grafica.