



Curriculum Vitae
Europass



Informazioni personali

Cognome / Nome Kvaratskhelia Zhana
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail Kvaratskheliazhana2@gmail.com
Cittadinanza [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]
Sesso [REDACTED]

Esperienza professionale

Data 2011 – 2014
Principali attività e responsabilità Segretaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro Movimento Nazionale Unito, Via Sobchaki 3, Tbilisi, Georgia
Tipo di attività o settore Politico

Data 2014 - 2016
Principali attività e responsabilità Professoressa
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università Statale di Tbilisi Ivane Javakhishvili, Corso Ilia Chavchavadze 1, Tbilisi, Georgia
Tipo di attività o settore Istruzione

Data 2015 - 2016
Principali attività e responsabilità Professoressa
Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola internazionale Chaglari Nikoloz Tsereteli, Via Shuamta 21, Tbilisi, Georgia
Tipo di attività o settore Istruzione

Istruzione e formazione

Data 2005 – 2009
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Laurea (Laurea Triennale) in Filologia Inglese.
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Statale Ivane Javakhishvili di Tbilisi, Georgia

Data 2010 – 2012
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Laurea Magistrale in Lessicografia
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Statale Ivane Javakhishvili di Tbilisi, Georgia

Data 2012 -
Titolo della qualifica rilasciata Dottorato di Ricerca in Lessicografia
Note e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Statale Ivane Javakhishvili di Tbilisi, Georgia

Capacità e competenze personali

Madrelingua Georgiana, Megreliana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Italiano

Inglese

Russo

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|------------|---------|------------|-------------------|------------|------------------|------------|---------|------------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| C1 | Eccellente | C1 | Eccellente | C1 | Eccellente | C1 | Eccellente | C1 | Eccellente |
| C1 | Eccellente | C1 | Eccellente | C1 | Eccellente | C1 | Eccellente | C1 | Eccellente |
| B2 | Intermedio | B2 | Intermedio | B2 | Intermedio | B2 | Intermedio | B2 | Intermedio |

Capacità e competenze sociali

Spiccate capacità relazionali e comunicative maturate durante le esperienze lavorative con i clienti e con le persone assistite.

Capacità e competenze organizzative

Ottima capacità di adattamento ai diversi ambienti sociali e familiari.

Capacità e competenze informatiche

Buone capacità organizzative e gestionali maturate negli studi universitari e nella gestione familiare.
Elevate capacità di gestione dello stress lavorativo.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali inseriti nel presente cv ai sensi dell'art. 13 del Regolamento EU n. 679/2016 del 27.04.2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito "Regolamento") e del D.Igs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Igs. n. 101 del 10.08.2018, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento europeo.

Curriculum vitae di Zhana Kvaratskhelia.