



arianna leoni

Sesso Femminile | Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

06/2020 – 09/2020 – velletri
AGENTE IMMOBILIARE

segretaria
coordinatrice d'ufficio
responsabile dei siti web utilizzati dall'agenzia
assistenza al cliente

04/2019 – 06/2019 – velletri
INSEGNANTE PRIVATA

Aiuto per le materie scolastiche di studenti liceali
Lezioni di inglese sia per studenti di scuole medie e superiori

BABYSITTER

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2020 – ATTUALE
LAUREA MAGISTRALE IN LINGUE E CIVILTÀ ORIENTALI – Università degli studi di Roma "La Sapienza"

06/2019 – 08/2019 – Sokcho, Corea del Sud
ATTESTATO DI LINGUA COREANA : KDU GLOBAL NETWORKING CAMP – Kyungdong University (한국동성대학교)

09/2016 – 23/03/2019
LAUREA IN LINGUE E CIVILTÀ ORIENTALI – Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Lo sciamanesimo coreano nella letteratura

2010 – 2015 – velletri
DIPLOMA DI LICEO CLASSICO-LINGUISTICO – liceo Mancinelli-Falconi

05/2020 – 06/2020
CERTIFICATO DI BUSINESS ENGLISH – Life Learning

<https://lifelearning.it/>

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C1	C1	C1
COREANO	B1	B1	B1	B1	B1
SPAGNOLO	B1	B1	B1	B1	A2
FRANCESE	A2	A2	A2	A2	A1
GIAPPONESE	A1	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Elaborazione delle informazioni | Posta elettronica | Esperienze nel settore immobiliare

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

competenze organizzative

- ottima predisposizione al team working, alla divisione degli spazi e del lavoro
- precisione nella gestione e pianificazione del tempo
- spiccate doti organizzative maturate grazie all'esperienza come coordinatrice d'ufficio in agenzia immobiliare.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

competenze comunicative e interpersonali

- ottime competenze comunicative acquisite nel corso della mia carriera universitaria e attraverso il soggiorno all'estero
- ottime competenze relazionali con la clientela e padronanza nella comunicazione telefonica
- attitudine alle relazioni con il pubblico, disponibilità ed educazione