

Curriculum Vitae et Studiorum

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 1. Novembre 2022- In corso
 2. Settembre 2018- Maggio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 1. East Journal [*East Journal, quotidiano di attualità e politica dell'Europa orientale*](#)
 2. United Network [*United Network – Model United Nations*](#) *Via Parigi, 11, 00185 Roma RM*
- Tipo di azienda o settore
 1. Quotidiano Online
 2. Associazione italiana nel campo delle Simulazioni dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.
- Tipo di impiego
 1. Redattore di articoli
 2. Direttore di commissione e assistente direttore
- Principali mansioni e responsabilità
 1. Autore di articoli per le aree “Vicino Oriente” e “Sport”
 2. Il mio ruolo è stato inizialmente quello di assistente direttore all'interno delle Commissioni, per poi diventare Direttore di Commissione. Il mio compito era quello di gestire e dirigere i gruppi di lavoro formati da ragazzi del liceo che si calavano nel ruolo di ambasciatori ONU

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Maggio 2018-Gennaio 2022
Settembre 2013- Giugno 2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso triennale in Lingue e Civiltà Orientali all'Università di Roma La Sapienza
Liceo Classico Statale Socrate
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingue Orientali: Arabo e Persiano
- Qualifica conseguita

Laurea con valutazione 105/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura

INGLESE; ARABO; PERSIANO

INGLESE: ECCELLENTE

ARABO: BUONO

PERSIANO: ELEMENTARE

• Capacità di scrittura

INGLESE: ECCELLENTE

ARABO: BUONO

PERSIANO: ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale

INGLESE: ECCELLENTE

ARABO: BUONO

PERSIANO: ELEMENTARE

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.

L'ESPERIENZA PRESSO UNITED NETWORK MI HA PERMESSO DI LAVORARE IN GRUPPO, DI REDIGERE TESTI IN INGLESE E DI COMUNICARE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN LINGUA INGLESE. ALL'INTERNO DELLE SIMULAZIONI ERA FONDAMENTALE FARSI CAPIRE E RIUSCIRE A COMUNICARE ADEGUATAMENTE IN LINGUA INGLESE CON PLATEE COMPOSTO DA UN NUMERO CHE OSCILLAVA TRA LE 50 E LE 90 PERSONE.

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.

PRESSO UNITED NETWORK HO DOVUTO GESTIRE GRUPPI NUMEROSI DI RAGAZZI LICEALI, AIUTARLI A SVILUPPARE DELLE RISOLUZIONI ADEGUATE E GESTIRE I LORO GRUPPI DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE PERFETTAMENTE WORDPRESS.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NEL 2015 HO OTTENUTO IL FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (CAMBRIDGE)

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]