

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIKA DEMURO**
Indirizzo

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Maggio 2016 ad oggi

Impiegata presso il Dipartimento di Scienze Odontostomatologiche e Maxillo Facciali dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con un incarico di collaborazione per lo svolgimento della seguente attività:

"Supporto all'attuazione di procedure per l'assicurazione di qualità nel processo di autovalutazione del Corso di Laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria, al fine di contribuire alla trasparenza e alla credibilità del Corso, per attrarre gli studenti provenienti dagli altri paesi".

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dipartimento di Scienze Odontostomatologiche e Maxillo Facciali dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Responsabile della Segreteria Didattica del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria;

Gestione ed organizzazione degli orari delle lezioni del corso di laurea;

Gestione ed organizzazione nella soluzione di problematiche con studenti e professori;

Gestione ed organizzazione di procedure con studenti provenienti dal altri paesi.

Da Maggio 2014 a Maggio 2016

Impiegata presso il Dipartimento di Scienze Odontostomatologiche e Maxillo Facciali dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" con un incarico di collaborazione per lo svolgimento della seguente attività:

"Supporto all'internazionalizzazione del Corso di Laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria".

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Dipartimento di Scienze Odontostomatologiche e Maxillo Facciali dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Responsabile della Segreteria Didattica del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria;

Gestione ed organizzazione degli orari delle lezioni del corso di laurea;

Gestione ed organizzazione nella soluzione di problematiche con studenti e professori.

Da Maggio 2004 ad Oggi

- Principali mansioni e responsabilità

Traduttrice free-lance

Traduzioni inglese/italiano, francese/italiano

Da Maggio 2012 a Giugno 2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Addetta alle vendite in un negozio di abbigliamento

"Talco" situato al centro di Roma in via del Corso

- Principali mansioni e responsabilità Addetta alle vendite.
Allestimento vetrine.

- Da Luglio 2006 a Ottobre 2010
• Principali mansioni e responsabilità *Titolare di un negozio di abbigliamento sportivo.*
Gestione degli ordini.
Allestimento vetrine.
Addetta alla vendita.
Responsabile dei rapporti con fornitori e istituti bancari.

- Da Settembre 2004 a Luglio 2006 **Traduttrice free-lance presso la società di servizi "Thalia".**
• Principali mansioni e responsabilità Traduzioni inglese/italiano, francese/italiano di documentari scientifico-culturali.

- Aprile/Settembre 2001 **Responsabile delle vendite presso Libreria Internazionale "Museum Shop" di Roma situato in Via Cavour**
• Principali mansioni e responsabilità Gestione ed organizzazione all'interno della libreria.
Gestione e cura dei materiali di consumo.
Allestimento delle vetrine.
Addetta alla Vendita.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Luglio 2000 Diploma di Liceo Linguistico conseguito nell'anno accademico 1999/2000 presso Istituto "San Giuseppe del Caburlotto" di Roma con votazione 82/100.
- Marzo 2003 Laurea in Traduzione presso la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori "San Pio V" di Roma con la votazione 100/110.
- Ottobre 2001 Stage intensivo in lingua inglese a Malta presso l'istituto "Sprachaffe Languages Plus".
- Settembre 2003 Corso intensivo di Civilizzazione Francese a Parigi presso l'Università "La Sorbonne".

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE**
eccellente
- Capacità di scrittura eccellente
- Capacità di espressione orale eccellente

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **FRANCESE**
eccellente
- Capacità di scrittura eccellente
- Capacità di espressione orale eccellente

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **TEDESCA**
Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Office Automation:
Windows xp
Access, Excel, Power Point
Microsoft Outlook
Internet (Explorer-Netscape)*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196

Roma, 05/07/2017

Marika Demuro