

INFORMAZIONI PERSONALI

Giulia Landolfi

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

Tutorato internazionale (presso entrambi gli Uffici)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

14/09/2019–31/01/2020

Servizio bibliotecario (150 ore)

Biblioteca di Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

- front office
- supporto al prestito intra- ed inter- bibliotecario
- assistenza e gestione macchine fotocopiatrici
- apertura e chiusura dei locali interni alla biblioteca

03/04/2017–30/09/2017

Servizio portineria (150 ore)

Portineria del Polo Chimico-Biomedico presso l'Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

- gestione autonoma delle portinerie delle diverse sedi del Polo Chimico-Biomedico (edifici "Palazzo Manfredini", "Il Cubo", "Mammuth", "Vecchi Istituti Biologici")
- supporto alla portineria del Mammuth in occasione delle lauree e dei test di ammissione ai corsi di laurea a numero programmato
- smistamento posta
- chiusura dei locali universitari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

28/09/2015–alla data attuale

CdL Magistrale a Ciclo Unico in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche

Università degli Studi di Ferrara, Ferrara (Italia)

09/2010–07/2015

Diploma di Maturità Scientifica

Istituto di Istruzione Superiore Telesi@, Telesse Terme (BN) (Italia)

Votazione 100/100

08/2014–09/2014

Attestato del corso "English Language"

Centre of English Studies in Dublin, Dublino, Irlanda

- studio approfondito della lingua inglese con insegnanti madrelingua
- confronto in lingua inglese con studenti di diverse nazionalità

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Cambridge English Level 2 Certificate in ESOL International (Advanced)					
francese	B1	B1	B1	B1	B1
Commission Nationale du DELF et du Dalf CIEP					

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

- ottima capacità relazionale (sia in italiano che in inglese)
- attitudine all'ascolto delle problematiche altrui con finalità di sostegno nella risoluzione delle stesse
- propensione al dialogo e al confronto

Competenze organizzative e gestionali

- ottima capacità di organizzazione autonoma del lavoro acquisita durante lo svolgimento delle 150 ore
- buona gestione del tempo e rispetto delle scadenze
- attitudine al problem-solving e al lavoro di gruppo

Competenze professionali

- eccellente padronanza di navigazione nel sito ufficiale di Ateneo e nella propria Area Riservata al fine di, ad esempio, iscriversi agli esami, verificare le proprie iscrizioni e lo storico dei pagamenti, richiedere autocertificazioni, leggere i programmi di insegnamento, scaricare eventuali file forniti dai docenti
- ottima familiarità con la didattica erogata in e-learning, acquisita mediante la frequenza di un corso a scelta (crediti D) erogato in modalità mista
- conoscenza degli spazi universitari (inclusi i laboratori) e delle aule studio dei diversi Dipartimenti e delle relative modalità di accesso, avendo io stessa frequentato assiduamente i suddetti luoghi nel corso della mia carriera accademica
- ottima conoscenza dei bandi relativi al Diritto allo Studio, come le 150 ore e la borsa di studio ER.GO (sono stata assegnataria per tre anni), nonché del funzionamento delle residenze e delle mense universitarie e delle soluzioni abitative indipendenti
- distinta padronanza del Servizio di Prestito Bibliotecario maturata soprattutto in seguito all'esperienza delle 150 ore presso la Biblioteca di Giurisprudenza

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- ottima padronanza del pacchetto Office (elaborazione testi, fogli, PowerPoint, OneNote, etc.)
- ottima abilità di gestione dei servizi Google
- ottima conoscenza dei principali server di posta elettronica e dei sistemi operativi Windows e iOS