

INFORMAZIONI PERSONALI

Anca Teodora Lazar



Sesso F | Data di nascita 04/07/1991 | Nazionalità

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 7/11/2019-10/12/2019 **Tutorato nell'ambito dei Piani di Orientamento e Tutorato – Lingua italiana**
Università degli Studi di Ferrara – Centro Linguistico di Ateneo (CLA)
Via Scienze, 41/B – 44121 Ferrara (FE)
▪ Mansioni: supporto agli studenti stranieri frequentanti il corso di italiano – L2, presso il CLA.
- 11/11/2019-12/12/2019 **Tutorato nell'ambito dei Piani di Orientamento e Tutorato – Filologia romanza**
Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento di Studi Umanistici
Via Paradiso, 12 – 44121 Ferrara (FE)
▪ Mansioni: supporto agli studenti per l'insegnamento di Filologia romanza.
- 30/09/2019-29/11/2019 **Collaborazione studentesca – 150 ore**
Università degli Studi di Ferrara – Ufficio di Supporto Didattica e AQ
Via Saragat, 1 – 44122 Ferrara (FE)
0532/293397
▪ Mansioni: supporto alla gestione amministrativa dei servizi di Tutorato didattico, internazionale e di orientamento in entrata, collaborazione nella gestione dell'archivio informatico, supporto alle attività di front office, supporto nello svolgimento delle attività routinarie (smistamento posta elettronica e ordinaria).
[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione
- 25/03/2019-24/09/2019 **Tirocinio post-laurea**
Università degli Studi di Ferrara – Ufficio di Supporto Didattica e AQ
Via Saragat, 1 – 44122 Ferrara (FE)
0532/293397
▪ Mansioni: supporto alla gestione amministrativa dei servizi di Tutorato didattico, internazionale e di orientamento in entrata, collaborazione nella gestione dell'archivio informatico, supporto alle attività di front office, supporto nello svolgimento delle attività routinarie (smistamento posta elettronica e ordinaria).
[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione
- 18/05/2018-02/07/2018 **Collaborazione studentesca – 150 ore**
Università degli Studi di Ferrara - Centro Linguistico d'Ateneo
Via delle Scienze, 41/B – 44121 Ferrara (FE)
0532/293446
▪ Mansioni: apertura/chiusura centro, gestione materiale per la consultazione, gestione postazioni PC, assistenza nella consultazione biblioteca OPAC.
[Attività o settore](#) Pubblica Amministrazione

- 28/11/2017-16/02/2018 **Tirocinio curriculare**
Associazione culturale Leggere Donna
Via Tiochioni, 38 int. 1 – 44122 Ferrara (FE)
0532/53186 – 329/2199850
▪ **Mansioni svolte:** segretaria, addetta al magazzino, evasioni ordini, contabilità.
Attività o settore Editoria
- 01/03/2013-10/04/2015 **Impiegata**
Ferrari Editore
Via Nazionale, 105 – 87067 Rossano (CS)
0983/515851 – 393/3329564
info@ferrarieditore.it – www.ferrarieditore.it
▪ **Mansioni svolte:** segretaria, impaginatrice, addetta al magazzino, evasioni ordini, contabilità.
Attività o settore Editoria
- 01/10/2011-31/01/2012 **Operatrice telefonica**
Callgest srl
Corso Marco Polo, 55 - 87036 Rende (CS)
0984/186761, 0984/403726
▪ **Mansioni svolte:** vendita telefonica di prodotti H3G.
Attività o settore Telemarketing

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Ottobre 2018 – in corso **Laurea magistrale in Lingue e letterature straniere - Traduzione**
Università degli Studi di Ferrara
Materie d'interesse: Lingua, letteratura e traduzione spagnola; Lingua, letteratura e tr
- Settembre 2015 – Ottobre 2018 **Laurea Triennale in Lingue e letterature moderne**
Voto 99/110
Università degli Studi di Ferrara
Materie d'interesse: Lingua e letteratura spagnola, Lingua e letteratura inglese, Lingua francese, Filologia romanza
Tesi in Filologia romanza dal titolo "Din poala i Sîntă Mărie, leacu acuma să-i fiel" - fitoterapia, magia e credenze popolari nella cultura rumena"
- Settembre 2006 - Luglio 2011 **Ragioniere perito commerciale e programmatore**
Voto 94/100
IIS ITAS-ITC Istituto tecnico
Via Nazionale – 87067 Rossano (CS)
Materie d'interesse: Ragioneria, Tecnica, Informatica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Rumeno

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Italiano	C2	C2	C2	C2	C2
Spagnolo	C1	C1	C1	C1	C1
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francoese	A2	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa in casa editrice, avendo curato il rapporto con gli autori, con i clienti e con i fornitori e rafforzate durante il tirocinio post-laurea e le varie collaborazioni presso Università.

Competenze organizzative e gestionali Buone capacità organizzative e gestionali acquisite durante le varie esperienze lavorative, collaborazioni e tirocini.

Competenze professionali Buona padronanza dei vari processi che portano alla stampa di un libro e della gestione di un magazzino, attività di front-office, propensione al problem solving.

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, Adobe Indesign, Adobe Illustrator, strumenti Google come Meet, Classroom, Moduli, Drive.
Certificazione informatica: CISCO - IT Essential 1 - PC Hardware e Software

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Automunita Sì

Dati personali Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento Europeo 679/16, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

Ferrara, 28/04/2020