

INFORMAZIONI PERSONALI

Marcon Carmen

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

09/2019–alla data attuale

Segretaria

Scuola di Lingue e Musica Nautilus, Este (Italia)

- Front office;
- Gestione dell'inventario;
- Gestione dei registri;
- Assistenza burocratica;
- Organizzazione e sviluppo di progetti/piani.

11/2019–02/2020

Insegnante di lingue

New Physical Studio, Este (Italia)

- Pianificazione delle attività e dei mezzi didattici;
- Corsi di inglese e attività fisiche per bambini piccoli (2-5 anni).

06/2019–07/2019

Animatrice culturale

English summer camp, Galzignano Terme (Italia)

- Front office
- Pianificazione delle attività e dei mezzi didattici;
- Corsi di inglese per bambini (5-16 anni).

03/2018–12/2018

Ragazza alla pari

Aupairworld, Dachau (Germania)

- Cura ed educazione di base per i bambini;
- Frequenza di corsi di lingua.

06/2016–12/2017

Ragazza alla pari

Euraupair, Fredericksburg (Stati Uniti d'America)

- Cura ed educazione di base per i bambini;
- Trasporto giornaliero dei bambini;
- Frequenza di corsi universitari;
- Frequenza di corsi di lingua.

01/2016–04/2016

Commessa di libreria

Saraiva, Sorocaba (Brasile)

- Recensione editoriale e critica letteraria;
- Assistenza e servizio clienti;
- Cura e organizzazione dello spazio.

11/2014–01/2016

Assistente amministrativa

MBA Economics & Business, UFSCar, Sorocaba (Brasile)

- Front office;
- Gestione dei registri;
- Assistenza burocratica;
- Gestione dei social media;
- Gestione dell'inventario, del magazzino e approvvigionamento.

2014–2015 Direttrice degli Eventi

Associazione Studentesca del corso Scienze economiche nella Universidade Federal de São Carlos, Sorocaba (Brasile)

- Organizzazione di eventi (pianificazione, follow-up e verifica dei risultati);
- Sviluppo di regolamenti di iscrizione e consegna dei progetti;
- Creazione di una piattaforma online per accedere a tutti i progetti realizzati, in corso e in fase di pianificazione.

06/2013–01/2014 Assistente alle risorse umane

AIESEC, Sorocaba (Brasile)

- Pianificazione, esecuzione e valutazione dei processi di selezione;
- Monitoraggio delle prestazioni e della soddisfazione dei membri;
- Organizzazione di corsi di formazione professionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/2011–06/2012 Tecnica in Gestione

Escola Técnica Estadual Fernando Prestes, Sorocaba (Brasile)

02/2013–12/2017 Laurea in Economia

Universidade Federal de São Carlos, Sorocaba (Brasile)

07/2016–06/2017 Partecipazione a lezioni di sociologia, economia e lingua italiana

University of Mary Washington, Fredericksburg (Stati Uniti d'America)

09/2019–alla data attuale Magistrale in Economics, Management and Policies for Global Challenges - Green Economy and Sustainability

University of Ferrara, Ferrara (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre portoghese

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
italiano	B2	B2	B2	B2	B1
tedesco	B1	B1	B1	B1	B1
spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

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 Buone capacità di comunicazione esterna (acquisite grazie alla mia esperienza di venditore di libri e a tutti i lavori di front office) e interna (soprattutto attraverso il volontariato).

Competenze organizzative e gestionali

- Leadership (attuale responsabile della pianificazione/organizzazione dei progetti);
- Buone capacità organizzative acquisite grazie a lavori precedenti e attuali come segretaria, assistenza amministrativa, assistenza alle risorse umane;
- Responsabile e organizzata;
- Motivata, indipendente e proattiva.

Competenze professionali

- Grande esperienza nella gestione dell'ufficio;
- Molto abile nella pianificazione;
- Esperienza nell'insegnamento;
- Pratica nella ricerca scientifica;
- Dimestichezza con le lingue e la comunicazione.

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Comando avanzato di MS Office;
- Buona padronanza del software econometrico Stata, Eviews e R.

Altre competenze

- Lunga esperienza di volontariato;
- Certificato accademico IELTS.

Patente di guida AM, B