



● ESPERIENZA LAVORATIVA

05/04/2022 – ATTUALE – Ferrara , Italia

150 ORE ASSISTENZA AMMINISTRATIVA – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA- UFFICIO COORDINAMENTO NORMATIVA DI ATENEO E CONVENZIONI

Mi occupo di contribuire alla revisione di atti amministrativi; alla redazione di atti amministrativi e non e dello svolgimento dei compiti relativi alle attività che impegnano l'ufficio.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 – 2018 – Vico S. Leonardo, 12 , Monte Sant'Angelo, Italia

DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico Gian Tommaso Giordani

05/10/2018 – ATTUALE – Corso Ercole I d'Este, 37 , Ferrara , Italia

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA – Università degli Studi di Ferrara

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A2	B1	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Buona padronanza del pacchetto Office (elaboratore di testo, foglio elettronico, ecc.) | Gestione posta elettronica e social network | utilizzo del pc | Conoscenza di software per videochiamate (Teams, Skype, Zoom, Google Meet) | Gestione file PDF (da creazione di PDF-A a firme digitali) | Conoscenza windows | Utilizzo sistema operativo Mac