

INFORMAZIONI PERSONALI

VALENTINA MONTANARI

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

Attività di tutorato specializzato alla pari a.a. 2021/2022

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da 07-06-2016 al 11-07-2016

Alternanza scuola-lavoro

GESCO Società Cooperativa Agricola, Cesena (FC) - Italia

Durante a.s. 2016-2017

Attività di organizzazione e gestione OPEN DAY

Liceo Scientifico Statale "A. Righi", Cesena (FC) – Italia

Durante a.s. 2017-2018

Attività di organizzazione e gestione OPEN DAY

Liceo Scientifico Statale "A. Righi", Cesena (FC) – Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

In corso dal 2018

Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (CTF)

Media ponderata degli esami conseguiti: 27,46

Università degli studi di Ferrara

Settembre 2013 - Giugno 2018

Diploma di maturità scientifica tradizionale

Punteggio 85/100

Liceo Scientifico Statale "A. Righi", Cesena (FC) – Italia

Ottobre-Novembre 2015

Stage di formazione: *Immobilizzazione enzimatica e Attività della β -Galattosidasi*

Fondazione Golinelli, Bologna (BO) - Italia

Febbraio 2015

Stage di formazione: *DNA Fingerprinting*

Fondazione Golinelli, Bologna (BO) – Italia

Da 10-07-2017 a 28-07-2017

Viaggio studio Brighton

LSI Language Studies International Brighton, Brighton - UK

Novembre 2016 – Marzo 2017

Corso in preparazione al FIRST CERTIFICATE OF ENGLISH

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre
Altre lingue

Italiana

Inglese (Livello B1)

Competenze comunicative

Possiedo ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza scolastica e anche attraverso la partecipazione a progetti ed iniziative, tra cui l'alternanza scuola-lavoro. Ho sviluppato la capacità di mediazione e ho acquisito la capacità di comunicare in modo chiaro e preciso.

Competenze organizzative e gestionali

Sono in grado di rispondere a specifiche richieste da parte dell'utenza di riferimento e soprattutto sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, assumendomi responsabilità e rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, competenze acquisite durante l'alternanza scuola-lavoro svolta in ufficio e tramite l'organizzazione e gestione degli Open Day del Liceo.

Competenze digitali

- Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)
- Modulo "Online Essentials" del Certificato ECDL Full Standard
- Conoscenza del sistema operativo IOS, Windows XP, Windows 2007 e seguenti;
- Gestione di database e posta elettronica.