

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Del Fabbro Giulia
Indirizzo	Via G. Carducci n°26
Telefono	+39 320 9542 799
Fax	//
E-mail	g.delfabbro@comune.tavagnacco.ud.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/11/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>2013 - 2014</p> <p>Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa 1, 34127 Trieste</p> <p>Ente pubblico di istruzione superiore</p> <p>Impiegata presso l'ufficio tecnico-amministrativo "Servizio Protezione, Prevenzione e Disabilità"</p> <p>Attività impiegate con uso di videoterminale e archivio. Trattamento di dati sensibili relativi alla sicurezza e alla sorveglianza sanitaria del personale dell'Ateneo. Collaborazione alla realizzazione del videocorso e-learning dell'Ateneo per la formazione degli studenti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>2012</p> <p>Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa 1, 34127 Trieste</p> <p>Ente pubblico di istruzione superiore</p> <p>Impiegata presso la ripartizione "Servizi agli studenti e progetti speciali – Sportello Immatricolazioni"</p> <p>Attività di sportello e attività impiegate relative al procedimento di immatricolazione dei nuovi studenti dell'Ateneo.</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>2010 – 2014</p> <p>Università degli Studi di Trieste</p> <p>Discipline in ambito socio-politico, giuridico, storico-filosofico ed economico</p> <p>Laurea Triennale in "Scienze Politiche e dell'Amministrazione" con punteggio finale di 110/110</p> <p>Laurea di I livello</p> |
|---|---|

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA**Italiano****ALTRE LINGUE****Inglese**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona

Buona

Discreta

Tedesco

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE**RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

L'attività sportiva di squadra (pallavolo) praticata per molti anni a livello agonistico mi ha permesso di sviluppare la potenzialità di lavorare in team per obiettivi con impegno e dedizione, gestendo conflitti e salvaguardando le relazioni attraverso la capacità di ascolto e comprensione di punti di vista diversi.

La vita universitaria come studente fuori sede ha contribuito, inoltre, ad accrescere la mia flessibilità e capacità di adattamento alle nuove situazioni, oltre a sviluppare le mie capacità relazionali con nuovi interlocutori di cultura e lingua diverse.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

L'attività di volontariato per l'animazione di bambini della scuola primaria e media inferiore, svolta da diversi anni mettendo a disposizione creatività ed intuizione per progettare attività e raggiungere nuovi obiettivi, ha contribuito all'accrescimento delle mie capacità di organizzazione e amministrazione di persone in situazioni di diversa natura.

In aggiunta, gli anni di studio per il raggiungimento della maturità scientifica mi hanno permesso di acquisire ulteriori capacità di analisi e sintesi per uno svolgimento delle attività lavorative con ordine e costanza.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Abile all'uso del computer con sistema operativo Windows; uso costante dei principali programmi del pacchetto Office - o a questo assimilabili - e dei browser per la navigazione in internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data, 25 / 07 / 2014

Firma Giulia Del Fabbro