

09/2014 - 12/2014 - Bari, Italia

MEDIATORE INTERCULTURALE (INTERNSHIP) – CENTRO GIURIDICO DI DIRITTO ITALIANO "MINSK"

- Traduzione giuridica RUS-ITA-RUS di documenti, contratti, lettere, mail, e siti web;
- Interprete durante telefonate e videoconferenze via Skype;
- Ricerca e gestione contatti per la promozione di eventi;
- Editing e Content Managing;
- Redazione di report e di varia documentazione.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

09/2017 - 07/2019 - Bari, Italia

LAUREA DI II LIVELLO IN RELAZIONI INTERNAZIONALI – Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

Indirizzo Bari, Italia | **Sito Internet** <https://www.uniba.it/>

01/2015 - 06/2015 - Liverpool, Regno Unito

ERASMUS+ STUDIO – University of Liverpool

Indirizzo Liverpool, Regno Unito | **Sito Internet** <https://www.liverpool.ac.uk/>

10/2012 - 02/2017 - Bari, Italia

LAUREA DI I LIVELLO IN COMUNICAZIONE LINGUISTICA E INTERCULTURALE – Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"

Indirizzo Bari, Italia | **Sito Internet** <https://www.uniba.it/>

09/2007 - 07/2012 - Bari, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA – Liceo Ginnasio Statale "Quinto Orazio Flacco"

Indirizzo Bari, Italia | **Sito Internet** https://www.liceoflaccoba.edu.it/pvw/app/BALG0001/pvw_sito.php

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE C1	C1		C1	C1	C1
RUSSO B2	B2		B2	B2	B2
FRANCESE B1	B2		B2	B2	B2
TEDESCO B1	B2		B1	B1	B2

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Posta elettronica certificata | Google | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | CMS (Content Management System): WordPress, Blogger | Social Media (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube)

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Organizzazione e gestione nel ruolo

- Predisposizione al team-working, con enfasi sulla collaborazione e sull'aiuto reciproco finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;
- Capacità di riflessione e azione nell'ambito del problem solving;
- Ottima capacità di lavoro autonomo e autogestito;
- Flessibilità nelle mansioni del ruolo lì dove necessario al raggiungimento degli obiettivi.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Comunicazione scritta e orale

- Competenze nell'ambito delle Pubbliche Relazioni acquisite durante le esperienze di internship;
- Ottime capacità comunicative scritte e orali in diverse lingue e in registro sia formale che informale;
- Predisposizione alla produzione, revisione e gestione del testo scritto.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

22.11.2022

F.to
Umberto Marzo