



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome / Nome

Indirizzo

Cellulare

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Ninin Serena

Italiana

18/09/1979

Esperienza professionale

Date

Nome del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Lavoro o posizione ricoperta

Principali attività e responsabilità

Date

Principali attività e responsabilità

Date

Nome del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Lavoro o posizione ricoperta

Principali attività e responsabilità

Date

Nome del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Lavoro o posizione ricoperta

Principali attività e responsabilità

Aprile 2009 – 10/08/2022

BRITISH INSTITUTES sede operativa di Gorizia

Corso Italia 71, Gorizia

Istruzione – comparto privato

Responsabile sede operativa di *British Institutes* a Gorizia (www.britishinstitutes.it/gorizia)

Gestione amministrativa e contabile dell'azienda e gestione didattica

Prima nota clienti, prima nota fornitori, pagamenti F24, fatturazione elettronica software SISTEMI, *budgeting* annuale, relazioni clienti e fornitori, relazioni con le banche, rilevazioni presenze personale e predisposizione buste paga.

Aprile 2009 – ad oggi

Gestione didattica

Responsabile didattico: monitoraggio dei programmi didattici e *tutoring* docenti madrelingua;

Insegnante di inglese corsi *General English* rivolti a bambini e ragazzi (fascia d'età dai 6 ai 13 anni) e Corsi specifici (*English for Law, medical English, aviation English, English for the Army*);

2007 - 2008

I.A.L. Fvg sede di Gorizia

Agenzia Formativa

Consulente esterno per la realizzazione di un progetto cofinanziato da F.S.E.

Gestione **finanziaria e amministrativa** delle fasi esecutive del progetto (*budgeting*, mediazione con i partner progettuali, conferenze stampa, organizzazione eventi pubblici);

2005 – 2008

PROVINCIA DI GORIZIA

Segreteria Generale e Affari Istituzionali

Consulente esterno addetto alla realizzazione del progetto "Ess.Er.Ci." cofinanziato da F.S.E.

Stesura atti (determinazioni e delibere da presentare al Consiglio)

Gestione **finanziaria ed amministrativa** delle fasi esecutive del progetto (*budgeting*, mediazione con i partner progettuali, conferenze stampa, organizzazione eventi pubblici);

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

1999 - 2006

Laurea in Relazioni Pubbliche

Relazioni pubbliche, psicologia sociale, psicologia delle organizzazioni, Lingua Inglese, Lingua Tedesca e Lingua Spagnola.

Università degli Studi di Udine – Facoltà di Lingue e Letterature Straniere

Laurea (*Ante Riforma*) 4 anni di corso; Punteggio **101/110**

Date 1998
 Titolo della qualifica **Maturità linguistica**
 Principali tematiche/competenze professionali acquisite Italiano, matematica, lingue straniere (inglese, spagnolo, tedesco), filosofia, biologia, fisica
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo Linguistico "D'Annunzio"
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di scuola secondaria superiore (durata 5 anni)
 Punteggio **56/60**

Altra formazione

Date Gennaio 2022
 Titolo della qualifica rilasciata **Oral Examiner** dei livelli di competenza della Lingua Inglese
 Principali tematiche/competenza professionali acquisite Valutazione delle competenze linguistiche dei candidati agli esami ESOL da liv.A1 a C2 (esami valevoli per l'attribuzione di punteggi nelle graduatorie concorsuali).
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione **E.S.B. – English Speaking Board Ltd. - www.esbuk.org**
 Livello nella classificazione **www.miur.gov.it/enti-certificatori-lingue-straniere**
 Esaminatrice n.....

Date Gennaio 2017
 Titolo della qualifica rilasciata Partecipazione al corso di formazione "Dislessia Amica" (accreditato dal MIUR)
 Principali tematiche/competenza professionali acquisite corso di 40 ore sui disturbi specifici dell'apprendimento, focus sulla dislessia
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice della formazione **A.I.D. - Associazione Italiana Dislessia**
 Livello nella classificazione Attestato di frequenza al corso e di superamento dei 4 moduli valutativi

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)
 Altra(e) lingua(e)
 Autovalutazione
 Livello europeo (*) C.E.F.R.
Inglese
Spagnolo / Castigliano
Tedesco
Sloveno

Italiano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C	Utente	C	Utente	C	Utente	C	Utente	C	Utente
2	avanzato	2	avanzato	2	avanzato	2	avanzato	2	avanzato
C	Utente	C	Utente	C	Utente	C	Utente	B	Utente
1	avanzato	1	avanzato	1	avanzato	1	avanzato	2	autonomo
C	Utente	C	Utente	C	Utente	C	Utente	B	Utente
1	avanzato	1	avanzato	1	avanzato	1	avanzato	2	autonomo
A	Utente	A	Utente	A	Utente	A	Utente	A	Utente
2	base	2	base	2	base	2	base	1	principiante

Capacità e competenze sociali Capacità ed esperienza nella gestione della relazione con bambini e ragazzi in situazioni di fragilità e/o disagio (difficoltà di apprendimento, deficit di attenzione, relazioni conflittuali...);
 Organizzazione di Focus interni con studenti e genitori, in situazioni di criticità;
 Empatia e capacità di mediazione;
 Capacità e competenze organizzative Gestione delle criticità formative e organizzative e capacità di **problem solving**;
 Capacità di **lavorare in team** per il conseguimento di obiettivi; **autonomia** di esecuzione e progettazione; **Esperienza pluriennale nell'organizzazione e sviluppo** di progetti formativi personalizzati;
 Capacità e competenze informatiche Conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Access) piattaforme online: Zoom, Meet, Teams, Cisco-webex, Internet e posta elettronica;
 Patente B

La sottoscritta dichiara, inoltre, la veridicità delle informazioni sopra riportate ed è consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamata dall'art.76 del DPR 445/2000 citato.

Capriva del Friuli, 16/12/2022