FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DILETTA ZUMIN
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Seconda metà dell'anno 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Ripetizione di matematica e italiano a livello di scuola secondaria di primo grado
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento di nozioni base, ripetizione delle lezioni, aiuto compiti
• Date (da – a)	Febbraio 2012 e Giugno 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Scrutatrice elettoriale
• Principali mansioni e responsabilità	Apporre la propria firma sulle schede elettorali della Sezione prima dell'apertura della votazione, compilare il registro degli elettori con l'indicazione del documento d'identità ed annotare il numero della tessera elettorale esibiti dal votante, identificare ogni elettore che si reca a votare presso la Sezione elettorale, segnando che l'elettore ha votato, assistere il presidente di seggio durante l'esercizio delle sue mansioni e redigere le tabelle di scrutinio durante le operazioni di spoglio dei voti.
• Date (da – a)	Marzo 2016 – Luglio 2016, Novembre 2016, Febbario 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Londra, Inghilterra
• Tipo di azienda o settore	Presso famiglia inglese
• Tipo di impiego	Ragazza alla pari (au pair)

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Principali mansioni e responsabilità	Cura e attenzione di una bambina di 16 mesi, 24/7. I compiti comprendevano ogni aspetto della quotidianità giornaliera e notturna dell'infante, comprensivi di un aiuto casalingo, in ogni ambito domestico.
• Date (da – a)	Aprile 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Barclays Bank, Uk
• Tipo di azienda o settore	Banca
• Tipo di impiego	Traduzione
• Principali mansioni e responsabilità	Traduzione dall'Italiano all'Inglese di un cortometraggio riguardante un finanziamento della banca ad una cooperativa sociale Milanese.
• Date (da – a)	Settembre 2016 - Novembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Privato
• Tipo di impiego	Aiuto ed assistenza anziani
• Principali mansioni e responsabilità	Aiuto pratico e psicologico in ambito domestico e non

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	a.s. 2007/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Guglielmo Oberdan Via Paolo Veronese n°1
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo prevalentemente scientifico (matematica, scienze, fisica) con insegnamenti umanistici (italiano, latino, filosofia e storia)
• Qualifica conseguita	Diploma di Liceo scientifico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	A.A. 2012/2015 Facoltà di Servizio Sociale presso l'Università degli Studi di Trieste
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Trieste – Dipartimento di studi Umanistici Via Tigor 22, Trieste (TS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studi sociali, politici, antropologici, pedagogici e legali
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea conseguita il 15/12/2015 con esito 100/110
• Date (da – a)	Luglio-ottobre 2014 tirocinio formativo presso il Comune di Muggia
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione pratica per la professione di assistente sociale ambito minori
• Qualifica conseguita	Superamento del tirocinio propedeutico al conseguimento della laurea triennale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Giugno-Settembre 2015 tirocinio formativo presso il Dipartimento delle Dipendenze, ambito tossicodipendenze (Ser.T.)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Trieste dell' Azienda per l'Assistenza Sanitaria n° 1 Triestina
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione pratica per la professione di assistente sociale
• Qualifica conseguita	Superamento tirocinio propedeutico al conseguimento della laurea triennale
• Date (da – a)	A.A. 2016/2017 e 2017/2018 Corso di laurea magistrale in Servizio Sociale "Lavoro, cittadinanza sociale e Interculturalità"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Ca' Foscari – Dipartimento di Beni Culturali Dorsoduro, 3246, 30123 Venezia
• Principali materie / abilità	Corso di laurea magistrale trattante il servizio sociale, il lavoro sociale e le politiche sociali in ambito nazionale ed internazionale, considerando il fenomeno dell'immigrazione nei suoi diversi aspetti.
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Conseguita il 7/11/2018 con esito 108/110
• Date (da – a)	Febbraio -Giugno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione Luchetta Otta D'Angelo Hrovatin Onlus Via Roma 28, Trieste
• Principali materie / abilità	Stage in uno degli SPRAR per la seconda accoglienza di famiglie di rifugiati con minori stranieri malati a carico. Affiancamento agli operatori, orientamento delle persone accolte, aiuto nella quotidianità, collaborazione nello svolgimento dei progetti di integrazione sul territorio di Trieste
• Qualifica conseguita	Superamento stage universitario per crediti formativi
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Titolo propedeutico per il conseguimento della laurea magistrale
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Capacità di parlare e scrivere chiaramente, e in modo convincente ed efficace. Capacità di auto gestione anche sotto stress, dando attenzione agli elementi più rilevanti. Capacità di organizzare le tempistiche nel modo più efficace possibile.
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	MOLTO BUONO
• Capacità di scrittura	MOLTO BUONO
• Capacità di espressione orale	MOLTO BUONO
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.*	Predisposizione al lavoro di gruppo, buone doti comunicative e relazionali sviluppate grazie al rapporto diretto con colleghi ed utenza. Esperienza di team working acquisita durante i tirocini formativi. Particolare predisposizione al lavoro con l'infanzia.
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.*	Buone capacità organizzative, anche sotto stress, buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona padronanza dei sistemi operativi Windows e macOS. Conoscenza dei principali programmi di scrittura (Open Office, Microsoft Word, Excel, ecc.)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.* *Musica, scrittura, disegno ecc.*	
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com