

Giovanna Parracino

Data di nascita: 12/01/1987

Tel: +39 3286123170

Titolare di patente (B)

Email: giovannaparracino@gmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/giovanna-parracino-12251766/>

Residenza: Viale Zara 131, Milano



Profilo

Sono una persona eclettica e professionale, con ottime doti relazionali, competenze organizzative e di problem solving. Possiedo una buona tolleranza allo stress e un forte desiderio di crescita in un ambiente giovane e dinamico. Conoscenza fluente della lingua inglese e spagnola.

Esperienze professionali

□ **Marzo 2021 – attuale: Translation editor per Speleofotocontest - SFC Associazione culturale**

Traduttrice ed editor di bozze dall'italiano all'inglese per rivista di speleologia

□ **Gennaio 2020 – attuale: Segretaria Didattica presso Training Office di POLI.Design, Milano**

Responsabile ritiro registri ed aggiornamento ore docenti e studenti, invio del remind lezioni ai docenti, stampa e consegna registri, invio calendario e materiale didattico agli studenti, consegna e aggiornamento moduli privacy, frizione informazioni Master via mail/telefono.

□ **Novembre 2019 – Gennaio 2020: Receptionist e Segretaria Didattica presso SPAZIOLINGUA**

Gestione del centralino, calendario didattico e aule di studio, invio remind lezioni, preparazione test ingresso, fatturazione elettronica, preventivi. Attività di front office e responsabile apertura e chiusura scuola.

□ **Gennaio 2019 – attuale: Receptionist e Segretaria Didattica presso ISTITUTO MARANGONI**

Gestione del centralino e responsabile accoglienza ospiti/studenti; supporto alle attività didattiche, nello specifico: gestione calendari, orari e aule, garantire la comunicazione tempestiva agli studenti e ai docenti in merito a eventuali cancellazioni, spostamenti e ritardi delle lezioni, caricamento materiale didattico su piattaforma online, preparazione e consegna dei certificati accademici, gestione degli Open Day, e fruizione delle informazioni di orientamento scolastico.

□ **Luglio 2016 – settembre 2018: Receptionist presso UNIVERSITA'COMMERCIALE L. Bocconi**

Responsabile accoglienza e gestione delle richieste degli utenti universitari (studenti, docenti, visitatori esterni) sia italiani che internazionali presso i vari front office di competenza. Gestione attività informativa e di back office.

□ **Luglio 2015 - giugno 2016: Servizio Civile Nazionale presso ASSOCIAZIONE PORTOFRANCO**

Gestione della segreteria e responsabile accoglienza, aiuto allo studio e colloqui di iscrizione, gestione degli appuntamenti e fruizione delle informazioni circa il servizio offerto dall'associazione.

□ **Giugno 2014 - giugno 2015: Servizio Volontario Europeo presso TYMY CENTRUM (Rep.Ceca)**

Responsabile organizzativa delle attività di coinvolgimento del soggetto beneficiario del progetto, quindi attività ludiche quali painting face, pittura, musica, ceramica, oltre alla preparazione delle lezioni di inglese e italiano e attività ricreative all'aperto come camping, uscite di gruppo, gite e visite guidate.

☐ **Dicembre 2013 - marzo 2014: Animatrice di contatto e responsabile miniclub presso CABARET ANIMAZIONE a Roccaraso**

Aiuto sala, organizzazione attività ludiche per miniclub (pittura, musica, scultura, disegno, ballo), animatrice di contatto (karaoke, ballo, giochi) organizzazione uscite in montagna e babysitter.

☐ **Maggio 2013 - novembre 2013: Tirocinio extra-curriculare presso EUROPE DIRECT della Provincia di Chieti (Vincitrice del Bando Provinciale)**

Responsabile segreteria ed accoglienza utenti, elaborazione dei documenti necessari alla realizzazione dei Programmi comunitari, fruizione delle informazioni relative alla opportunità di studio, stage, tirocinio e lavoro per i giovani nell'Unione Europea, aggiornamento forum e social networks.

Istruzione e Formazione

☐ **Maggio 2020 – Giugno 2021: Master in Traduzione Settoriale (inglese e spagnolo)**

☐ **Maggio 2020: corso online avanzato di Microsoft Excel**

☐ **Settembre 2015: Corso di formazione generale ai sensi D.lgs 81/2008 e Accordo Stato Regioni**

☐ **Settembre 2012 - Febbraio 2013: Abilitazione all'esercizio della professione di Guida e accompagnatrice turistica**

☐ **Aprile 2011 - novembre 2012: Laurea Magistrale in Lingue Straniere per l'Impresa e la Cooperazione Internazionale presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI GABRIELE D'ANNUNZIO**

☐ **Settembre 2009 - giugno 2010: Programma Erasmus presso UNIVERSIDADE DA CORUÑA**

☐ **Settembre 2006 - marzo 2011: Laura triennale in Lingue e Letterature Straniere presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI GABRIELE D'ANNUNZIO di Pescara**

☐ **Settembre 2001 - luglio 2006: Ragioniere e Perito Commerciale e Giuridico presso ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE TOMMASO LECCISOTTI di Torremaggiore (FG)**

Conoscenze linguistiche

- **Inglese: Fluente**
- **Spagnolo: Fluente**
- **Francese: Buono**

Conoscenze informatiche

- **Ottimo** utilizzo di **Windows** , dell'intero Pacchetto **Office** e del **sistema operativo Mac OS X**.
- **Ottime** capacità di utilizzo degli strumenti web, posta elettronica e Photoshop

Hobby e Interessi

Lettura e traduzione di testi in lingua inglese e spagnola; lezioni di italiano per stranieri e aiuto compiti; volontaria dell'iniziativa "**Volontari per un giorno**"; stesura di articoli e aggiornamento della pagina web "**Erasmus Milan**".
Animatrice per bambini part time.
Frequento un corso di francese avanzato e di coreano, mi dedico allo sport in maniera assidua e seguo lezioni di pianoforte, disegno artistico, e salsa e bachata.

Sono **disponibile al trasferimento** per fini lavorativi su tutto il territorio **nazionale/estero**.

*Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del **Dlg 30 giugno 2003, n.196** "Codice in materia di protezione dei dati personali".*

Giovanna Parracino