

DARIA PRAVOSUD

Data di Nascita: 07.06.1983

Residenza: 33097 Spilimbergo (PN)

Tel: +39 389 467 9577

pravosud.daria.83@gmail.com



Istruzione e Formazione:

2000	Diploma di Maturità presso Ginnasio N 35 Petropavlovsk, Kazakistan
2000-2004	Laurea in Scienze del turismo all'Università degli Studi di Petropavlovsk, Kazakistan
2000-2002	Corso di lingua Tedesca Centro Wiedergeburt, Petropavlovsk, Kazakistan
2015	Master in Psicologia Clinica presso Università degli Studi di Cheljabinsk, Russia
2016	Diploma Supplement di Lingua Inglese e Comunicazione Interculturale presso Università degli Studi di Cheljabinsk, Russia
2020	Corso di pasticceria in Pauline School - Mosca, Russia
2021	Corso di Tecniche Base di Pasticceria presso Scuola Alberghiera IAL, Aviano
2023	Diploma di Master in Traduzione settoriale (giuridico-commerciale, tecnico e turismo) per la combinazione linguistica russo-italiano, settore finanziario-bancario inglese-italiano alla Scuola superiore per interpreti e traduttori di Pescara.

Esperienza Professionale:

2023	Impiegata Data Entry all'azienda - Omniadoc Spa
2020 a oggi	Insegnante freelance lingua russa, italiana
2018-2019	Impiegata ufficio export - azienda ITT Italia s.r.l. Settore – Logistica. Preparazione di preventivi e redazione di ordini di ritiro merci. Predisposizione documenti doganali. Gestione del magazzino con carico e scarico merci nel software gestionale. Tenuta contatto con clienti e fornitori per avanzamento ordini. Gestione della corrispondenza italiana e estera. Traduzione russo-italiano e viceversa, traduzione di cataloghi e price list.
2016 -2017	Segretaria – azienda LLC Konar, Cheljabinsk Russia. Settore – Metalmeccanico. Gestione del centralino e della corrispondenza in entrata e uscita. Preparazione di documenti di varia natura a seconda delle richieste del management. Gestione della cancelleria d'ufficio. Supporto all'ufficio del personale per la gestione del personale. Traduzione russo-italiano e viceversa.

- 2015-2016** **Segretaria** – azienda JVK-Cimolai, Cheljabinsk Russia. Settore – Metalmeccanico. Gestione del centralino e della corrispondenza in entrata e uscita. Preparazione di documenti di varia natura a seconda delle richieste del management. Gestione della cancelleria d'ufficio. Interprete russo italiano e viceversa, traduzioni russo-italiano e viceversa.
- 2013-2014** **Ufficio amministrazione** – FamilyClubKid, Petropavlovsk Kazakistan. Settore - Sviluppo e istruzione. Controllo delle frequenze giornaliere degli studenti. Front office per la presentazione dei servizi del centro alle famiglie. Preparazione dei programmi degli insegnanti.
- 2012-2013** **Traduzioni varie** settore tecnico russo-italiano e viceversa
- 2011** **Receptionist** - Hotel RixosBodrum 5*, Bodrum Turchia. Settore – Turismo. Ricevimento accettazione e collocamento degli ospiti.
- 2010** **Receptionist** - Hotel Attalleiashine 5* - Antalya Turchia. Settore – Turismo. Ricevimento accettazione e collocamento degli ospiti
- 2008-2009** **Receptionist** - Hotel Astor 4* - Viareggio Italia. Settore – Turismo. Ricevimento accettazione e collocamento degli ospiti
- 2006-2008** **Client Manager** - Banca Nazionale del Kazakistan - Petropavlovsk Kazakistan. Settore – Bancario. Presentazione prodotti bancari e consulenze. Stipulazione di contratti bancari.
- 2005-2006** **Manager di Turismo** - Agenzia di viaggi «City Travel» - Petropavlovsk Kazakistan. Settore Turismo. Vendita pacchetti turistici ai clienti. Prenotazioni hotel e voli. Predisposizione documentazione per emissione visti.

Capacità e Competenze personali:

Patente: patente di tipo B

Madrelingua: Russa

Lingua Straniera:

Italiano - livello scritto eccellente e livello parlato eccellente.

Inglese - livello scritto eccellente e livello parlato buono.

Tedesco - livello scritto eccellente e livello parlato buono.

Competenze Comunicative: Ottime capacità di comunicazione ad ogni livello. Capacità negoziali. Autonomia operativa e capacità di lavorare in team. Problem solving. Determinazione ed orientamento al risultato. Capacità di lavorare in condizioni di stress

Competenze informatiche: Ottima conoscenza del programma di Software gestionale 1C, MS Office, di Internet e dei suoi principali applicativi.

Hobby e Tempo Libero: Psicologia, Arti visive, Scrittura

Interessi: viaggi

Ulteriori informazioni: Disponibile a trasferte e trasferimenti in Italia e all'estero.

