

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Melania Salvini

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Salvinimelania89@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Settembre 2022 – giugno 2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Borsista presso Università degli studi di Teramo (UNITE)

Assistente al Dott. Andrea Ianni nel progetto "Orientamento in entrata", azione di tutoraggio a giovani matricole e supervisione degli spazi inerenti al laboratorio Motti (sezione di chimica inorganica). Gestione delle pratiche burocratiche per rimborso dottorandi e assegnisti, gestione dell'info point telefonico. Organizzazione della F.A.T. per la sezione Biotecnologie e Scienze e tecnologie alimentari, organizzazione Winter school, Open day e Welcome matricole

• Date (da - a)

Ottobre 2021 – maggio 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Borsista presso Università degli studi di Teramo (UNITE)

Assistente alla Dott.ssa Antonella Ricci presso i laboratori come tutor per matricole e nei laboratori di V&E in audio della Dott.ssa Perpetuini per la sezione di microbiologia. Tutoraggio matricole.

Ausilio in amministrazione presso uffici Segreteria Bioscienze (coordinamento a cura di Izzi Natalia)

• Date (da - a)

Giugno 2021 – marzo 2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaborazione con "Teleponte" in qualità di annunciatrice meteo e telegiornale, redazione di meteo, oroscopo e fatti di cronaca, inviata come giornalista

• Date (da - a)

Aprile 2019 – settembre 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Store manager presso Clayton (Essemoda) sito in località Piano d'Accio (Teramo)

• Date (da - a)

Marzo 2013 – aprile 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Assistant store manager presso "Tezenis" di Chiara Cioni sito in località Piano d' Accio (Teramo)

• Date (da - a)

Gennaio 2011 – giugno 2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Barista e cameriera presso "Salamanca" ristorante-pizzeria sito in Salamanca (Castilla y Leon) Spagna.

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Anno 2023- 2024
Qualifica di operatore amministrativo
segretariale & attestato di qualifica per
“elaborare e gestire documenti testuali digitali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istruzione o formazione

Anno 2021/2022

Università degli studi di Teramo (UNITE)

Laurea I ° livello in Scienze e Tecnologie Alimentari (L-26)

Luglio 2008/2009

Diploma “Tecnico dei servizi turistici” presso L. di Poppa Teramo (TE). Qualifica di operatrice dei servizi ricettivi (2006/2007)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Corso in comunicazione e risorse umane (Dicembre 2023) con MensInforma (Formatemp)

Istruttrice yoga “Diploma nazionale CSEN” 15 maggio 2019

Diploma di istruttore yoga YogaAlliance 200 RYT (2019)

Massaggiatrice “Massaggio base svedese” con DIABASI (2018)

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

| COMPETENZE PERSONALI | | | | | |
|----------------------|-------------|---------|------------------------------------|------------------|--------------------|
| Lingua madre | Italiano | | | | |
| Altre lingue | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| | Ascolto | Letture | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B2 | B2 | B2 | B2 | B2 |
| Spagnolo | B1 | B1 | First Certificate, Cambridge, 2020 | | B1 |

Livelli A1-A2: Molto base - B1-B2: Base intermedia - C1-C2: Molto avanzata
Questo grafico è un esempio di riferimento della Lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Problem solving, flessibilità, buona capacità d'ascolto.

Volontariato.

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.

Corso in micologia con “NUOVA AMENA APS” per raccolta funghi.

Eseguito corso in “Manovre di disostruzione pediatrica” Chieti 12/10/2019

Corso di primo soccorso con Croce Rossa (Teramo).

Corso in operatore amministrativo segretariale (Gennaio 2024)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In possesso delle certificazioni informatiche: Eipass 7 moduli User, Lim, Tablet, Coding, Google Suite.

Corso in dattilografia.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Aspirante disegnatrice e pittrice, (collaborazione con Rachele Maiorano, disegnatrice)

Frequentato corso pittura e scrittura creativa nell' Associazione culturale “il nome della rosa” Giulianova

AUTOMUNITA (patente B)

**Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del
D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)**

FIRMA 