INFORMAZIONI PERSONALI

Chini Roberta

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 01.12.2014 ad oggi

Comune di Bolzano - Ufficio Patrimonio ed attività economiche
Assistente amministrativo – Presenze/assenze del Personale e Segreteria di Direzione

Dal 9.09.2013 al 19.06.2014

Comune di Bolzano - Ufficio Tributi
Assistente amministrativo – contratti di locazione immobili di Bolzano

Dal 15.12.2003 al 29.04.2013

Maaßen & Partner GmbH
Pillhof, 25/a – 39057 Appiano
Broker di assicurazione internazionale
Gestione del settore sinistri

2001 – 2003
(4 contratti semestrali)

I.N.P.S. – Istituto nazionale di previdenza sociale
Piazza Domenicani, 30 – 39100 Bolzano
Prestazioni pensionistiche
Convenzioni internazionali

2001 – 2002
(contratto di collaborazione)

CLS – Consorzio lavoratori studenti
Via Roma 9/b – 39100 Bolzano
Centro di formazione
Organizzazione di corsi e interventi formativi (settore linguistico)

1999
(contratto a progetto)

AZB
Via della Rena, 20 - 39100 Bolzano
Scuola di lingue
insegnante di italiano presso la scuola di lingue AZB di Bolzano nell'ambito del progetto Convivenza e Lingue

© Unione europea, 2002-2012 | http://europass.cedefop.europa.eu

2000 – 2001 (tirocinio)

EURAC – Accademia Europea

Viale Druso, 1 – 39100 Bolzano

Centro di formazione e ricerca
tirocinio presso l'Accademia Europea di Bolzano - collaborazione al progetto ELDIT (Dizionario Elettronico Italiano-Tedesco);

2000 – 2001 (contratto a progetto)

Akademia

Piazza Vittoria, 39 – 39100 Bolzano

Centro di formazione e ricerca

Insegnante di italiano per stranieri

ESPERIENZE DI STUDIO O LAVORO ALL'ESTERO

- Anno 1996 - 1997: Programma universitario Erasmus – soggiorno studio della durata di 7 mesi in Germania presso la Neophilologische Fakultät Bertold Brecht (Germanistik) di Tübingen (Germania)
- Anno 1998: soggiorno studio presso l'istituto Escuela Salmantina de Estudios Internacionales de Salamanca (Spagna)
- Anno 2000: soggiorno studio presso l'istituto LSC- Language Studies Canada di Toronto (Canada)
- Anno 2001: soggiorno studio presso l'istituto International Study Centre di Dublino (Irlanda)

- Anno 2000: Contratto di 2 mesi alle dipendenze della ditta Heinemann Duty Free di Amburgo (Germania) – mansioni amministrative

Altre esperienze

Hostess, centralinista, cameriera da sala, promotrice

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2000

Laurea in Lingue e letterature straniere moderne — Votazione: 110 e lode

Università degli Studi di Trento

Tesi di Laurea: La parentesi verbale fra scritto e parlato nella lingua tedesca contemporanea (Die Verbalklammer zwischen Schriftlichkeit und Mündlichkeit in der deutschen Gegenwartssprache)

Anno 1994

Diploma di maturità — Votazione: 45/60

Liceo scientifico statale "E. Torricelli" - Bolzano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
TEDESCO	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo

SPAGNOLO	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo
INGLESE	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

Competenze comunicative

Possiedo buone capacità comunicative e relazionali, sviluppate negli anni attraverso esperienze formative e professionali molto diverse tra loro.
Ho effettuato varie esperienze di studio e lavoro all'estero, che mi hanno insegnato a rapportarmi in modo positivo anche con persone provenienti da culture diverse dalla mia. Nel confrontarmi con realtà completamente nuove ho acquisito la capacità di adattarmi sempre al contesto in cui mi trovo, cercando di coglierne gli aspetti positivi.

Competenze organizzative e gestionali

In ogni contesto lavorativo ho sempre cercato di ottimizzare i processi di lavoro, evitando perdite di tempo e sfruttando al meglio tutte le risorse che ho a disposizione. Ho lavorato spesso in team, ma mi sono anche occupata autonomamente di una singola attività, riuscendo anche in questo caso a lavorare in modo efficace e produttivo.
Nel mio ambiente familiare l'organizzazione e la pianificazione dettagliata delle attività sono fondamentali, in quanto devo gestire quotidianamente 3 bambini.

Competenze professionali

- Ottima padronanza delle lingue tedesca e spagnola (parlato e scritto), buona conoscenza dell'inglese
- Procedure assicurative
- Istruzione di pratiche pensionistiche relative a prestazioni internazionali
- Organizzazione di corsi e interventi formativi (settore linguistico)
- Traduzioni tedesco-italiano
- Insegnamento (italiano nei corsi estivi per bambini e corsi per stranieri)

Competenze informatiche

Buona padronanza di tutti gli strumenti Microsoft Office.
Utilizzo dei programmi informatici aziendali per l'inserimento e l'elaborazione di dati

Patente di guida

Patente di guida "B"

ALLEGATI e certificati a disposizione

- Lettere di referenze dell'attuale e del precedente datore di lavoro
- Attestato di bilinguismo "A"
- Certificato di laurea
- Certificate of English Intensive level 6 of 10 and Certificate of Intermediate Conversation rilasciati presso la scuola di inglese LSC (Language Study Canada) di Toronto il 28.07.2000
- Certificate of Post-Intermediate rilasciato presso la scuola di lingue Alpha&Beta di Bolzano il 29.03.2001
- Certificate of Upper Intermediate/Advanced rilasciato presso la scuola The International Study Centre di Dublino il 14.12.2001
- Diploma de Lengua Española (nivel superior) rilasciato il 28.07.1998 con votazione 9/10 presso la Escuela Salmantina de Estudios Internacionales de Salamanca (E)

Bolzano, il 25.03.2015

17/09/2015

© Unione europea, 2002-2012 | http://europass.cedefop.europa.eu