

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | ILARIA MORETTI |
| Indirizzo | Via Gioacchino Rossini n.5 – Viterbo |
| Telefono | 339/4745720 |
| E-mail | <u>imo84@hotmail.it</u> |
| Nazionalità | Italiana |
| Data di nascita | 25/06/1984 |

ISTRUZIONE

- Data 2014/2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione
- ISCRITTA ALLA LAUREA MAGISTRALE IN LINGUE E CULTURE PER LA
COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA – VITERBO**

- **Data 03/2014 – 06/2014**
 - Nome e tipo di istituto

CORSO DI FORMAZIONE ABILITANTE ALLA PROFESSIONE
UNAI – ISTITUTO PER LA FORMAZIONE E ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AMMINISTRATORE CONDOMINIALE – presso la sede Confcommercio, Viterbo

- **Data 02/2014**
 - Nome e tipo di istituto
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

LAUREA TRIENNALE IN MEDIAZIONE LINGUISTICA PER LE ISTITUZIONI, LE IMPRESE E IL COMMERCIO
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA TUSCIA – VITERBO
Tesi di Laurea triennale in Letterature e culture dei paesi di lingua portoghese dal titolo: "José Saramago e l'Universo femminile: la Statua, la Pietra e la Vita" (Relatore Prof.ssa Rosa Cristina)
VOTAZIONE: 110 e lode.

- **Data 01/2011**
 - Nome e tipo di istituto

DAPLE- Diploma avançado de Português Língua Estrangeira
Universidade de Lisboa – Centro de Avaliação de Português Língua Estrangeira
Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira
DIPLOMA DI LINGUA PORTOGHESE – LIVELLO C1
CLA – CENTRO LINGUISTICO DELL'UNIVERSITA' DELLA TUSCIA, in collaborazione con l'UNIVERSITA' DI LISBONA

- **Date 11/2003 – 05/2004**
 - Nome e tipo di istituto

CORSO DI PORTAMENTO, DIZIONE, RECITAZIONE E MAKE UP
GLAMOUR MODEL MANAGEMENT – ROMA

- **Data 2001 – 2003**
 - Nome e tipo di istituto

SCAMBI INTERCULTURALI CON STUDENTI FRANCESI – MONTAUBAN
in collaborazione con il LICEO LINGUISTICO MARIANO BURATTI

- **Date A.S. 2002/2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione

DIPLOMA LINGUISTICO
LICEO LINGUISTICO MARIANO BURATTI – VITERBO

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Date 20/12/2014 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORATO
DIPARTIMENTO DI STUDI LINGUISTICO-LETTERARI, STORICO-FILOSOFICI E GIURIDICI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA TUSCIA di Viterbo
Accoglienza e assistenza alle matricole; orientamento e assistenza degli studenti e degli Erasmus, collaborazione alle diverse iniziative di orientamento dirette agli studenti medi superiori; altre attività scelte dal Dipartimento.

- **Date 06/2014 – 08/2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

IMPIEGATA CON MANSIONI DI RECEPTIONIST
HOTEL RISTORANTE "VELCAMARE"
Via degli Argonauti 1 – Tarquinia (Vt)
Accoglienza, assistenza e registrazione clienti; gestione prenotazioni e arrivi; attività di tipo organizzativo e gestionale.

- **Date 09/2009 – 05/2014**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

IMPIEGATA CON MANSIONI DI SEGRETARIA
EDILIZIA MASSIMO E STEFANO TORQUATI SRL – IMPRESA EDILE
Località Colonia Elisabetta snc, Tarquinia (Vt)
Gestione dei rapporti con clienti, gestione dei dipendenti e mediatrice linguistica in occasione di trattative con clienti esteri.

- **Date 11/2012 – 04/2013**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

DOCENTE VOLONTARIA DI LINGUA ITALIANA PER STANIERI
ONLUS SEMI DI PACE INTERNATIONAL
Località Colonia Elisabetta snc, Tarquinia (Vt)
Insegnante di italiano per cittadini stranieri in Italia.

- **Date 11/2011 – 01/2012**
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego

STAGE DI 150 ORE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE DI TARQUINIA
Mansioni di assistenza al pubblico, collaborazione alle attività amministrative, servizio di prestito e catalogazione, partecipazione alle attività didattiche.
Tirocinio gratuito, richiesto dall'Università degli Studi della Tuscia, finalizzato all'acquisizione dei crediti necessari al completamento del curriculum universitario.

- **Date 05/2007 – 06/2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

PROMOTER in occasione dell'Inaugurazione del supermercato INGRANDE –Tarquinia
A2 SERVICES SRL (Agenzia di servizi) - Via Nomentana, 201 – 00161 Roma

Attività di ricerca di potenziali clienti, tesseramento e accoglienza.

- **Date 09/2006 - 01/2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

COLLABORATRICE In occasione dell'organizzazione dell'evento "La più bella del mondo" e RICERCA SPONSOR – Tarquinia (Vt)
GIORGIO CAMPANARI

Responsabile della selezione e della registrazione delle partecipanti; contatti con le aziende locali finalizzati alla ricerca di sponsor.

- **Date 11/2006 - 01/2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

COLLABORAZIONI OCCASIONALI NEI SERVIZI PROMOZIONALI
COMUNE DI TARQUINIA, UFFICIO POLITICHE GIOVANILI

Collaborazioni richieste nell'ambito dell'organizzazione e promozione di eventi culturali e sociali.

- Date 08/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

IMPIEGATA CON MANSIONI DI CAMERIERA in occasione di un evento turistico
 MEC & MEC CORPORATION di Cristiano Minniti - Via Domenico Emanuelelli, Tarquinia (Vt)

Servizio al tavolo, servizio al bancone.

- Date 06/2004 – 09/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

PROMOTER E HOSTESS PER CONVEGNI A ROMA E VITERBO
 AGENZIA FREE PASS SAS (Agenzia di servizi) di ORIANA CIACCIO
 Piazza Aldo Moro 9, Latina (Lt)

Attività di promozione, accoglienza ed assistenza.

COMPETENZE LINGUISTICHE

| | INGLESE | FRANCESE |
|---------------------------------|----------|----------|
| • Capacità di lettura | B2 BUONO | B2 BUONO |
| • Capacità di scrittura | B2 BUONO | B2 BUONO |
| • Capacità di espressione orale | B1 BUONO | B2 BUONO |

| | SPAGNOLO | PORTOGHESE |
|---------------------------------|-----------|------------|
| • Capacità di lettura | C1 OTTIMO | C1 OTTIMO |
| • Capacità di scrittura | C1 OTTIMO | C1 OTTIMO |
| • Capacità di espressione orale | C1 OTTIMO | C1 OTTIMO |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE, ASCOLTO E CONDIVISIONE DI IDEE E SPAZI CON COLLEGGI E SOGGETTI DIVERSI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN MODO PARTICOLARE WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS. ABITUALE NAVIGAZIONE IN INTERNET.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI ED ORGANIZZATIVE

PREDISPOSIZIONE ALLA RISOLUZIONE CREATIVA ED IMMEDIATA DI DIVERSE PROBLEMATICHE

ULTERIORI INFORMAZIONI

DISPONIBILE A DIVERSE OPPORTUNITÀ CONTRATTUALI

PATENTE AUTO

B - AUTOMUNITA