

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome **Alberta**
Cognome **Boschi**
Residenza Via Vico Squarano 38
01100 Viterbo (Italia)
Data di nascita 25-09-1983
Telefono 3331225825
E-mail alberta.boschi@gmail.com

Occupazione desiderata / Settore professionale

Editoria, traduzione, istruzione

Esperienza professionale

Data	01 ottobre 2015 – 30 settembre 2016
Lavoro e posizione ricoperti	Contratto di prestazione d'opera di collaborazione coordinata e continuativa.
Principali attività e responsabilità	Supporto alle attività di e - learning svolte dal Dipartimento e alla gestione dei contenuti inseriti nella piattaforma Moodle.
Competenze acquisite	Gestione contenuti web e per l'e-learning
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professore Giulio Vesperini Direttore del Dipartimento DISTU Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	01 ottobre 2015 – 31 maggio 2016
Lavoro e posizione ricoperti	Contratto di lavoratore subordinato a tempo determinato come Assistente di doposcuola
Principali attività e responsabilità	Supporto allo svolgimento dei compiti
Competenze acquisite	Gestione della classe, comunicazione efficace in un contesto didattico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Paritario G. Merlini Via Giovanni Merlini n.45 01100 Viterbo
Data	01 ottobre 2014 – 31 maggio 2015
Lavoro e posizione ricoperti	Contratto di lavoratore subordinato a tempo determinato come Assistente di doposcuola
Principali attività e responsabilità	Supporto allo svolgimento dei compiti
Competenze acquisite	Sviluppo della capacità di relazionarsi con i bambini, comprendere le loro esigenze di aiuto e supporto nello svolgimento dei compiti assegnati dall'insegnante, comprendere e rispettare i tempi di apprendimento e svolgimento compito di ogni bambino, collaborare con l'insegnante
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Paritario G. Merlini Via Giovanni Merlini n.45 01100 Viterbo

Alberta Boschi

Data	01 luglio 2014 – 30 giugno 2015
Lavoro e posizione ricoperti	Contratto di prestazione d'opera di collaborazione coordinata e continuativa.
Principali attività e responsabilità	Supporto alle attività di e - learning svolte dal Dipartimento e alla gestione dei contenuti inseriti nella piattaforma Moodle.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professore Giulio Vesperini Direttore del Dipartimento DISTU Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	01 febbraio 2014 – 31 maggio 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di prestazione d'opera di collaborazione coordinata e continuativa. Supporto alla gestione amministrativa delle attività del Master in E-Learning 2013-2014; Supporto alla gestione amministrativa dei corsi di perfezionamento su: Ebook e futuro del libro e Semantic web in forma di "summer school" on-line 2012-2013; supporto alla gestione del sito di dipartimento DISTU.
Principali attività e responsabilità	Gestione della corrispondenza con i corsisti del Master e dei corsi di perfezionamento; gestione delle pratiche di iscrizione ai corsi; creazione contenuti web per la realizzazione del sito di Dipartimento (uso del CMS Joomla) e attività di supporto al personale docente
Competenze acquisite	Gestione autonoma del tempo e del carico di lavoro personale; rispetto delle scadenze e attenzione alle richieste specifiche dei diretti superiori; sviluppo di iniziativa personale; sviluppo abilità relazionali e di corrispondenza scritta per i rapporti con il pubblico (corsisti)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professore Giulio Vesperini Direttore del Dipartimento DISTU Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	1 gennaio 2013 – 28 febbraio 2013
Lavoro o posizioni ricoperti	Contratto di prestazione d'opera di collaborazione coordinata e continuativa Realizzazione di strumenti informatici per i corsi di laurea del DISTU (Dipartimento di Istituzioni linguistico-letterarie, comunicazionali e storico-giuridiche dell'Europa, Università della Tuscia, Viterbo)
Principali attività e responsabilità	Creazione contenuti web per la realizzazione del sito di Dipartimento (uso del CMS Joomla), gestione piattaforma didattica online e attività di supporto al personale docente
Competenze acquisite	Gestione autonoma del tempo e del carico di lavoro personale, rispetto delle scadenze e attenzione alle richieste specifiche dei diretti superiori, sviluppo di iniziativa personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professore Leonardo Rapone Direttore del Dipartimento DISTU Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	1 agosto 2012 - 31 dicembre 2012
Lavoro o posizioni ricoperti	Contratto di prestazione d'opera di collaborazione coordinata e continuativa Realizzazione di strumenti informatici per i corsi di laurea del DISTU (Dipartimento di Istituzioni linguistico-letterarie, comunicazionali e storico-giuridiche dell'Europa, Università della Tuscia, Viterbo)
Principali attività e responsabilità	Gestione piattaforma didattica online e attività di supporto al personale docente

Competenze acquisite	Gestione autonoma del tempo e del carico di lavoro personale, gestione e modifica di contenuti all'interno della piattaforma didattica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professore Leonardo Rapone Direttore del Dipartimento DISTU Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	1 Aprile 2012 - 31 luglio 2012
Lavoro o posizioni ricoperti	Contratto di prestazione d'opera di collaborazione coordinata e continuativa Attività di supporto al Master di I livello in E-Learning dell'Università della Tuscia, Viterbo
Principali attività e responsabilità	Utilizzo piattaforma Moodle (profilo utente e amministratore), uso e gestione di CMS, gestione corrispondenza con i corsisti
Competenze acquisite	Gestione autonoma del tempo e del carico di lavoro personale, sviluppo di abilità relazionali con il pubblico, redazione di email per le comunicazioni ai corsisti e comunicazioni telefoniche, capacità di relazionarsi con i colleghi e con il direttore, collaborazione con i colleghi e con la struttura ordinante
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professore Leonardo Rapone Direttore del Dipartimento DISTU Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	Agosto 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Prestatore d'opera occasionale
Principali attività e responsabilità	Revisione dei dati bibliografici di parte dei componenti dell'Open Archive di Ateneo (procedure di catalogazione e gestione del copyright)
Competenze acquisite	Prendere decisioni autonome sull'inserimento di dati sensibili in base alle informazioni reperite su specifici database, organizzazione e gestione autonoma del lavoro, attuazione di direttive specifiche dettate dalla struttura
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Professore Leonardo Rapone Direttore del Dipartimento DISTU Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)

Istruzione e formazione

Data	Ottobre 2011
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Iscrizione al corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria Università degli Studi Roma Tre Via Ostiense, 139 Roma
Data	Giugno 2011
Titolo della qualifica rilasciata	Master di primo livello
Principali tematiche/competenze professionali possedute	E-learning, organizzazione di un corso di formazione online, learning design. Acquisizione di competenze specifiche concernenti la piattaforma Moodle, sia come amministratore che come utente del servizio; uso e gestione di CMS (Content Management Systems)
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi della Tuscia, Viterbo Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Master di primo livello

Alberta Boschi

Data	07 maggio 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Lingue Straniere per la Comunicazione Internazionale, conseguita in corso con la votazione finale di 110/110 con lode
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Lingua e traduzione inglese, Lingua e traduzione spagnola, Letteratura Inglese Tesi di Letteratura Inglese che prende in esame la nascita e lo sviluppo del fenomeno culturale del Book Club nella cultura anglofona contemporanea, con analisi e riferimenti alla sociologia della lettura e alle conseguenze nel mondo dell'editoria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi della Tuscia, Viterbo (Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne) Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea specialistica
Data	13/10/2008 - 30/11/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Tirocinio pratico-applicativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Biblioteca della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	04 giugno 2008 - 24 settembre 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza del <i>project work</i> nell'ambito del progetto "UNITUSJOB"
Principali tematiche/competenza professionali possedute	sviluppo di casi di studio ed analisi effettuate con il coinvolgimento di enti e/o aziende, attraverso le seguenti fasi: definizione degli obiettivi analisi ed elaborazione dati progettazione presentazione dei risultati
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Regione Lazio, Università degli Studi della Tuscia, cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo
Data	19 maggio 2008 - 20 maggio 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al convegno <i>La Liberalizzazione del Trasporto Aereo: Sicurezza, Difesa e Sviluppo</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi della Tuscia, Viterbo (Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne) Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)
Data	17 marzo 2008 - 18 marzo 2008
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di Partecipazione al convegno <i>Muoversi nel Diverso. Teoria e Pratica della Traduzione. Incontri con il Prof. Franco Buffoni</i>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Teoria e pratica della traduzione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi della Tuscia, Viterbo (Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne) Via Santa Maria in Gradi, 4 01100 Viterbo (Italia)

Data 01 marzo 2007 – 01 marzo 2008
 Posizione ricoperta *Assegno per l'attività di Orientamento e Tutorato*
 Principali attività e responsabilità Relazioni con il pubblico e mansioni di ufficio
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Segreteria di Presidenza della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne dell'Università della Tuscia
 Via Santa Maria in Gradi, 4
 01100 Viterbo (Italia)

Data 11 maggio 2006
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Triennale in Mediazione Linguistica per le Istituzioni, le Imprese e il Commercio, conseguita in corso con la votazione finale di 110/110 con lode
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingua e traduzione inglese, lingua e traduzione spagnola, letteratura inglese, letteratura spagnola. Tesi di letterature inglese concernente l'analisi linguistica di un racconto di Charles Dickens e l'analisi di alcune traduzioni italiane
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi della Tuscia, Viterbo (Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne)
 Via Santa Maria in Gradi, 4
 01100 Viterbo (Italia)
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea Triennale

Data 12 ottobre 2004 - 11 maggio 2005
 Titolo della qualifica rilasciata Tirocinio pratico-applicativo
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Schedatura e ed inventariazione del Fondo "Liste elettorali della Pretura di Civita Castellana"
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Archivio di Stato di Viterbo

Data 15 luglio 2002
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Maturità Linguistica conseguito con la votazione di 100/100
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Comprensivo Paritario Giovanni Merlini (Liceo Linguistico)
 Via G. Merlini, 45
 01100 Viterbo (Italia)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e) Inglese
 Spagnolo
 Francese

Autovalutazione

Inglese
 Spagnolo (Castigliano)
 Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

Capacità e competenze sociali

Spirito di gruppo, collaborazione e organizzazione del lavoro di gruppo conseguito grazie alla partecipazione al *project work* nell'ambito dell'UNITUSJOB.
 Relazioni con il pubblico, sviluppatesi grazie all'esperienza di orientamento e tutorato presso la presidenza della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere Moderne

Alberta Boschi

Capacità e competenze organizzative	Gestione e rispetto dei dati personali di terzi; pianificazione delle attività da svolgere entro determinate scadenze; rispetto dei tempi di consegna dei lavori assegnati
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza conseguita autonomamente e tramite studi universitari: gestione lato amministratore e lato utente della piattaforma Moodle; utilizzo del CMS Joomla per l'allestimento e la gestione di contenuti web; sistema operativo Windows XP e Windows 7; Internet Browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome); gestione di posta elettronica (Outlook, Thunderbird portable), Microsoft Office Word 2007 e 2010, Microsoft Office Power Point 2007 e 2010, Photo to Movie, Comic Life, Audacity (elaborazione suoni), Argo UML
Altre capacità e competenze	Capacità di base di archiviazione documenti di ufficio. Interessi: pallavolo, disegno, libri, cucina, culture straniere
Patente	B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Alberta Boschi