

Dott.ssa SERENA DEL RIZZO
Data di nascita: 12 Febbraio 1982

Curriculum vitae

EDUCAZIONE

- Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Trieste, 12.12.2007, tesi in Istituzioni di Diritto Romano;
- Diploma di maturità scientifica presso il liceo "Le Filandiere" – Pordenone;
- Corsi di lingua cinese presso SMU e Shanghai Jiaotong University di Shanghai, PRC (anni 2013-2014);
- certificazione in "Teaching English as a Foreign Language", Maggio 2013, Shanghai (PRC).

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Settembre 2014 – Marzo 2017: collaborazione con lo Studio Legale Fabio Russiani ed Elisa Berlasso Avvocati Associati

- redazione, aggiornamento e traduzione in lingua inglese dei contenuti del sito web dello studio legale

07.05.2014 – 07.07.2014: Assistente Legale e responsabile della comunicazione

D'Andrea & Partners Business Consulting Co Ltd., Shanghai, PRC

- traduzioni di documenti giuridici dall'inglese all'italiano e viceversa;
- responsabile editoriale: raccolta e pubblicazione delle notizie relative all'azienda nei siti internet, nei mensili e nei maggiori social networks, in lingua italiana e inglese;
- supporto amministrativo per le pratiche presso le istituzioni italiane;
- redazione di contratti e memorandum d'intesa nell'ambito di specifici progetti di collaborazione tra università italiane e cinesi;
- redazione di articoli di diritto in lingua inglese e italiana;
- gestione dei rapporti con gli editori dei mensili e dei siti internet;
- amministrazione del sito internet dello Studio

Settembre 2013 – Giugno 2014: "Gianni Rodari, Associazione Scuola Italiana Shanghai" di Shanghai (PRC)

- insegnante di lingua e cultura italiana, storia e geografia per alunni di età compresa tra gli 11 e i 15 anni italiani e stranieri;
- predisposizione del programma didattico annuale per la classe seconda media, secondo le linee guida del Ministero dell'Istruzione italiano;
- preparazione e correzione dei compiti da assegnare a casa e somministrazione dei test "Invalsi" per la conoscenza della lingua e grammatica italiana.

Dicembre 2012 – Gennaio 2014: Shanghai, PRC

- insegnante privata di lingua italiana per studenti cinesi e giapponesi.

23.09.2013 – 23.12.2013: Executive Search Trainee

The Jace-Kelly Leadership Acquisitions, Shanghai, PRC

- elaborazione di piani per il reclutamento di candidati;
- redazione e pubblicazione di offerte di lavoro nei siti in lingua inglese e cinese;
- analisi dei curriculum e interviste telefoniche;
- colloqui con i candidati;
- gestione dei meeting settimanali con i colleghi per la predisposizione di piani e strategie di arruolamento di nuovi candidati;
- manutenzione e aggiornamento del database clienti executives mediante colloqui telefonici;
- studio e preparazione di ricerche inerenti l'economia e il mercato del lavoro in Asia, con particolare riferimento al settore del retail e grande distribuzione;

- correzione e stesura dei curriculum dei clienti executives in lingua inglese in vista di colloqui di lavoro.

Varie:

- nel corso delle scuole superiori, attività di ripetizioni e lezioni di latino, storia e letteratura italiana per studenti del ginnasio o delle scuole medie inferiori;
- attività di animatrice in campeggi estivi per bambini e ragazzi durante le scuole medie e superiori;
- attività di assistenza socio sanitaria a persone anziane e/o malate, gestione di programmi di recupero per famiglie disagiate presso ASL Trieste;
- lavori temporanei a contatto con il pubblico (cameriera, baby-sitter, procacciatrice d'affari per corsi di lingua e informatica);

COMPETENZE E CONOSCENZE

Pacchetto Office: livelli 1- 2- 3- 7 ECDL (Word, Excel, Power Point, Outlook, navigazione Internet), conoscenza di base del programma SAP;

Lingue straniere:

Inglese: Ottime capacità di comprensione orale e scritta, ottime capacità di scrittura ed espressione orale; in possesso del TEFL per l'insegnamento dell'Inglese come seconda lingua, conseguito presso ELC di Shanghai (PRC).

Cinese Mandarino: Livello intermedio scritto e parlato, Shanghai Jiaotong University, Shanghai (PRC);

Certificazioni professionali: certificato di idoneità per l'iscrizione alle liste di difensore d'ufficio conseguito presso il COA di Udine in data 28.01.2017;

Attestato di partecipazione al corso di Volontario Soccorritore della Croce Verde, Goriziana

ATTITUDINI PARTICOLARI

Sono capace di lavorare autonomamente ed in gruppo e possiedo delle buone capacità organizzative. Le esperienze fatte all'estero in aziende internazionali mi hanno consentito di sviluppare una buona capacità di adattamento e di comprendere le dinamiche del lavoro in ambiente multiculturale.

Ho sviluppato una buona esperienza nella gestione dei rapporti con il pubblico e trovo particolarmente gratificante poter soddisfare le esigenze dell'utenza. Sono inoltre abituata a lavorare anche sotto pressione e mi stimolano particolarmente l'analisi, lo studio la risoluzione di problemi e la comunicazione.

INTERESSI PERSONALI E OBIETTIVI PROFESSIONALI

Sono appassionata da sempre allo studio delle lingue straniere, interesse che tuttora coltivo soprattutto con riferimento allo studio del cinese mandarino, iniziato durante il soggiorno a Shanghai. Le esperienze di insegnamento della lingua italiana e inglese maturate sin dai tempi del liceo, mi hanno consentito di sviluppare la passione per quest'attività che mi auguro di poter continuare.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali e professionali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

**DEL
RIZZO
SERENA**

Firmato
digitalmente da
DEL RIZZO SERENA
Data: 2017.09.22
16:50:24 +02'00'