



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

Cecchetto Carlotta

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

.....1998

Sesso

femmina

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

Supporto alla didattica universitaria

Esperienza professionale

Date

Da ottobre 2018 a dicembre 2019

Lavoro o posizione ricoperti

Ho ricoperto il ruolo di supporto alla didattica del corso di economia aziendale

Principali attività e responsabilità

Ho svolto il tirocinio curriculare alla Scuola di Management ed Economia presso il Professore Ordinario Giovanni Ossola durante il corso di Economia Aziendale dando supporto agli studenti del primo anno del corso B. In questa esperienza lavorativa mi sono occupata di organizzare le conferenze degli imprenditori presso il Polo di Management ed Economia, di rispondere ai quesiti degli studenti e di valutare i loro elaborati riguardanti le conferenze. All'interno della mia attività lavorativa fornivo anche supporto durante le prove di esame e ho potuto acquisire esperienze nell'ambito della didattica sia nelle modalità di valutazione delle competenze degli studenti, sia dal punto di vista organizzativo.

Date

Lavoro e posizione

ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

Date

Lavoro e posizione

ricoperti

Principali attività e responsabilità

Istruzione e formazione

Date

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Da settembre 2020 a dicembre 2020

Ho ricoperto il ruolo di supporto alla didattica del corso di economia aziendale

In seguito alle mie esperienze pregresse riguardanti al supporto della didattica nell'ambito universitario, ho proseguito in questo ambito partecipando ad alcuni bandi promossi da Unito e dalla SAA (School of Management), che in seguito ho vinto e che mi hanno permesso di seguire, a fianco dei professori, gli studenti nei corsi di Economia Aziendale telematica e di Economia Aziendale. La mia attività di supporto consisteva nel rispondere ai quesiti degli studenti sia durante le lezioni, sia attraverso il forum sulla piattaforma messa a disposizione dall'università. Inoltre ho affrontato e spiegato le soluzioni delle esercitazioni che preparavo io stessa sotto forma di power point. affrontare e spiegare le soluzioni delle esercitazioni che preparavo sotto forma di power point.

Scuola di Management ed Economia

Attività di supporto alla didattica

Dal 25 luglio 2019 all'8 agosto 2019

Ho ricoperto il ruolo di addetta alle vendite presso un charity shop a Londra

Ho lavorato come addetta alle vendite presso un charity shop a Catford vicino a Londra. Il negozio si occupava della vendita di abiti usati e come policy prevedeva di devolvere il 25% delle vendite direttamente alla British Heart Foundation, che si occupa della ricerca nel campo delle malattie cardiovascolari.

Maturità liceo scientifico conseguita presso l'Istituto Maria Immacolata di Pinerolo (TO), con una votazione di 85/100.

Laurea triennale 110/110 conseguita il 25 luglio

La durata del percorso di studi è dal 2017 al 2020

Laurea triennale

Ho appreso competenze nell'ambito della contabilità, della finanza, del diritto e del marketing

Scuola di Management ed Economia

internazionale

Le caratteristiche che mi contraddistinguono sono la capacità di raggiungere con determinazione gli obiettivi e la grande creatività abbinate alla perseveranza nel trovare la soluzione migliore al problema da affrontare

italiano

inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
ingl ese	B1	B2		B2		B1		B2	

	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue
Capacità e competenze sociali	Capacità di team building, leadership e problem solving
Capacità e competenze organizzative	Capacità di gestire gli eventi imprevisti, di coordinare più variabili
Capacità e competenze tecniche	Capacità relative alla contabilità, alla finanza, al diritto e al marketing.
Capacità e competenze informatiche	Buone conoscenze del pacchetto office (power point, excel e microsoft), gestione del sito wordpress
Capacità e competenze artistiche	
Altre capacità e competenze	Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)
Patente	B
Ulteriori informazioni	
Allegati	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data 20/07/2020

Firma