

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Cognome, Nome

VIVALDA, GIORGIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2018 - 2019

Impresa Pizzarotti & C. S.p.A.

Sede di Roma

Settore Costruzioni

Segretaria di Alta Direzione

Servizi di Segreteria e di ufficio; Assistente Ufficio Legale;

Servizi di Traduzione scritta e orale italiano-inglese-italiano, italiano-francese-italiano, italiano-tedesco-italiano;

Gestione agenda ed archivi, organizzazione meetings, trasferte.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

2014 - 2018

British Council

Via di San Sebastianello, 16- 00187, Roma

Assistente sessioni di esami IELTS - International English

Language Testing System, Young Learners, Cambridge English

Exams

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

11/03/2013 - 11/09/2013

CASD - Centro Alti Studi per la Difesa

Ufficio Coordinamento per la Formazione Interforze

Palazzo Salviati, Piazza della Rovere, 83 - 00165 ROMA

Ministero della Difesa

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinio

Assistente Direzione Ufficio Coordinamento per la Formazione Interforze;

Servizi di Segreteria e di Ufficio; Servizi di Traduzione scritta e orale italiano-inglese-italiano, italiano-francese-italiano, italiano-tedesco-italiano;

Contributo alle attività formative internazionali svolte dal CASD, Organizzazione dei corsi e moduli didattici per lo *European Security and Defence College (ESDC)*, Elaborazione di programmi e progetti offerti dall'Italia, partecipazione alle relative riunioni dei comitati/gruppi di lavoro europei.

- Date (da – a) **17/08/2009 – 17/10/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ambasciata di Francia presso la Santa Sede
Centro Culturale Saint-Louis de France - Largo Toniolo, 20/22, 00186
Roma**
- Tipo di azienda o settore **Cultura**
- Tipo di impiego **Stage**
- Principali mansioni e responsabilità **Preparazione eventi culturali dell’Ambasciata; Servizi di segreteria, Assistenza ai visitatori; Traduzioni italiano-francese-italiano; Riorganizzazione della Mediateca e Servizi di archiviazione; Mediazione interculturale.**

- Date (da – a) **08/03/2007 - 14/03/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.I.C. (Associazione Internazionale delle Carità) sotto il patrocinio dell’UNESCO, Gruppi di Volontariato Vincenziano A.I.C. ITALIA - Via Pompeo Magno, 21 - 00192 Roma**
- Tipo di impiego **Traduttrice, mediatrice linguistica e culturale**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente di Convegno Internazionale “Donne e Povertà nella Diversità delle Culture”; Servizi di Traduzione scritta e orale italiano-inglese-italiano ed italiano-francese-italiano; Servizi di Segreteria; Transfer Apt-Stn / Htl / Apt-Stn.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **14 ottobre 2013- 20 giugno 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Master di II livello in: Strategia Globale e Sicurezza
Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – svolto presso il Centro Alti Studi per la Difesa (CASD)
Votazione 110/110
Materia tesi: Antropologia culturale
Titolo tesi: L’importanza della *cultural awareness* nelle operazioni delle Forze Armate fuori dal territorio nazionale.**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Scenario Internazionale, Scenario del Mediterraneo allargato, Comunicazione e negoziazione, Sistema Paese e Sicurezza economica nel mercato globale, Diritto umanitario, Sociologia e gestione delle risorse umane, Global challenges.
Partecipazione a progetti europei per il Semestre italiano di Presidenza Europea in collaborazione con il Centro Militare di Studi Strategici (CeMiSS).
Corsi svolti in lingua inglese (ICC - International Capstone Course) ed italiana**
- Date (da – a) **16/9/2009-15/03/2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea Specialistica in: Lingue per la Comunicazione Internazionale
Università LUMSA- Libera Università Maria SS. Assunta – Roma
Materia di tesi: Linguistica francese
Discussione tesi in lingua francese.**
- Date (da – a) **01/10/2005 - 24/03/2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Laurea Triennale in: Lingue e Culture moderne con percorso in Lingue**

o formazione

per la Mediazione Interculturale
Università LUMSA- Libera Università Maria SS. Assunta – Roma
Materia di tesi: Filologia Germanica
Discussione tesi in lingua inglese

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

15/09/2000 - 30/06/2005
Liceo Linguistico G. Caetani, Viale Mazzini, 36 - 00195 Roma
Lingua inglese, francese e tedesca
Diploma di scuola secondaria superiore, Maturità linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

FRANCESE

TEDESCO

SPAGNOLO

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

BUONO

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione all'apprendimento delle lingue straniere e all'inserimento in ambienti multiculturali volto alla mediazione linguistica e all'arricchimento personale.
Massima serietà, precisione, affidabilità, determinazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di comunicazione ed organizzazione.
Capacità di programmare, gestire e pianificare attività.
Ottima predisposizione a lavorare sia singolarmente che in *team*, esperta di tematiche internazionali, interculturali, Sicurezza, Emergenza umanitaria. Ospite Conferenze Istituto Affari Internazionali (IAI)
Coordinamento e guida di turisti internazionali

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità nell'uso del PC e nei lavori e pratiche di ufficio.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- **Certificazioni Linguistiche Europee in Inglese**
- **Certificazioni Linguistiche Europee in Francese (presso Centre Culturel Saint-Louis de France, Roma)**
- **Certificazioni Linguistiche Europee in Tedesco (presso Goethe Institut);**
- **Seminario ed Esame universitario in Lingue e Traduzione per accesso abilitazione all'insegnamento delle Lingue Straniere;**
- **Corso di formazione Assistente esami *British Council*;**
- **Certificato British Council E-learning Course on Child Protection Awareness;**
- **Conoscenza delle principali procedure di sicurezza di luoghi istituzionali;**
- **Attestato Corso di formazione lavoratori- Aifes (Associazione italiana formatori esperti in Sicurezza sul Lavoro)**
- **Diploma 34° Corso di Cooperazione civile-militare (COCIM);**
- **Diploma di Partecipazione Esercitazione di Pianificazione Operativa rilasciato dall'Istituto Superiore di Stato Maggiore Interforze - *Italian Joint Operations Headquarters*;**
- **Conoscenze base nel Campo dell'Animazione - Processi di produzione Cartoni Animati.**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03

Roma, 10.05.2024

Giorgia Vivalda

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/1993)