



## Roberta Borrelli

 **Indirizzo:** Bari, Italia

 **Numero di telefono:** (+39) 3

**Sesso:** Femminile **Nazionalità:** Italiana

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

[ 2015 ] **Tirocinio presso graphiservice srl, bari**

**Graphiservice srl**

**Città:** Bari

**Principali attività e responsabilità:**

Correzione di bozze - Micro Editing - Riscontri - Apparati iconografici - Ricostruzione di Alberi genealogici.

[ 2019 – 2019 ] **Segretaria scolastica**

**U.O. Scuole di Specializzazione area medico-sanitaria**

**Città:** bari

**Principali attività e responsabilità:**

Collaborazione studentesca part time svolta presso l'Università degli studi di Bari: durata 150 ore. Principali mansioni: lavoro amministrativo, supporto agli studenti, segreteria e informazione per studenti specializzandi.

[ 01/2021 – Attuale ] **Tutor universitaria per studenti con disabilità**

**Università degli studi di Bari**

**Città:** Bari

**Paese:** Italia

**Principali attività e responsabilità:**

Servizio di tutoring per studenti con neurodiversità: disturbi dell'attenzione e iperattività (ADHD); supporto psicologico e nello studio. Indirizzare lo studente alla preparazione degli esami e somministrazione di un metodo di studio adatto alla riuscita e nel conseguimento degli esami.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

[ 2016 – 2020 ] **Laurea di primo livello - Lettere moderne**

**Università degli Studi di Bari**

**Indirizzo:** Bari, Italia

**Campi di studio:** Discipline artistiche e scienze umanistiche

**Voto finale:** 106/110

**Tesi:** Luci e ombre in Charles Dickens: dagli Sketches by Boz a The Mystery of Edwin Drood

[ 2020 – Attuale ] **Laura Magistrale - Filologia Moderna**

*Università degli studi di Bari - Aldo Moro*

[ 2014 – 2015 ] **Redattore editoriale**

**Cls Toscana - Firenze** <http://lascuoladieditoria.net>

**Indirizzo:** via di Peretola, 86, 50145 , Firenze

**Campi di studio:** Programmi e qualifiche generali

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** Italiano

**Altre lingue:**

**Inglese**

**ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

## COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Utilizzo del browser | Conoscenza del sistema operativo WINDOWS | Buone capacità di adattamento e problem solving | Buona padronanza nell'utilizzo del pacchetto Microsoft Office | Ottima conoscenza del PC (pacchetto Office, principali browser, posta elettronica) | Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows, MacOS, Android, IOS

## VOLONTARIATO

---

[ 2011 – Attuale ] **Educatrice presso Scout Cngei Bari**

All'interno dell'associazione dal 2011 ho ricoperto diversi incarichi:

- Vice capo unità per il gruppo dei Lupetti (8-12 anni) dal 2011 al 2014
- Capo Unità per il gruppo dei Lupetti dal 2014 al 2016
- Commissario di Sezione, ossia responsabile educativo e coordinatore degli adulti dell'intera sezione CNGEI Bari dal 2017 ancora in corso.

Competenze acquisite nel corso della mia esperienza da educatore scout:

- Saper comunicare con un pubblico differente: persone di età diverse
  - Persone di differente estrazione sociale
  - Ottime capacità di mediazione
  - Sapersi rapportare correttamente con gli altri ruoli
  - Comprendere e rappresentare le opinioni altrui
  - Motivare ragazzi e staff, anche in situazioni difficili
  - Adattarsi al contesto culturale
  - Saper condurre un gruppo di adulti
  - Conoscere le dinamiche di gruppo, saper gestire eventuali conflitti
  - Preparare attività inerenti a un progetto, rispettandone le scadenze
-

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*