

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RADWAN AIA
Indirizzo	11, via Balletti, 42123, Reggio Emilia, Italy
Telefono cellulare	333 5002262
E-mail	<u>aiahani.radwan@studio.unibo.it</u>
Nazionalità	Egiziana
Data di nascita	15 luglio 1992

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Date **Settembre-Febbraio 2012**
Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola Due effe, viale Isonzo, Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Scuola d'informatica, offre corsi pratici d'inglese e informatica per aziende e privati
- Tipo di impiego Impiegata centralinista

- Date **Luglio-ottobre 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro International studio di Zeidan Tamer, via monte san michele,1 Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Studio commercialista e consulenza fiscale
- Tipo di impiego Segretaria amministrativa

- Principali mansioni e responsabilità Richieste documento unico di regolarità contributiva (DURC), aperture e chiusure ditte, apertura e chiusure partita Iva, organizzazione e gestione agenda

- Date **Maggio-luglio 2010**
• Nome e indirizzo datore di lavoro MEMAR monte assegni Spa Via Tedeschi, 10/12 Reggio Emilia (RE)
- Tipo di azienda o settore Azienda di servizi per la rilevazione, l'elaborazione, l'archiviazione e la gestione dei documenti per istituti di credito, società finanziarie, industrie, enti e studi professionali.
- Tipo di impiego Addetto di inserimento dati
- Principali mansioni Inserimento dati su supporto cartaceo ed informatico – gestione e archiviazione dati – gestione della corrispondenza – utilizzo dei supporti di ufficio (telefono, fax e fotocopiatrice)

- Date **Febbraio-Marzo 2008 e Marzo 2009**
- Nome e indirizzo datore di lavoro Studio associato Foletti e petrillo Design S.C. via Reverberi, 2 Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Agenzia pubblicitaria e consulenza grafica
 - Tipo di impiego Segreteria amministrativa
 - Principali mansioni Registrazione fatture in entrata e uscita, organizzare e gestire l'agenda, smistamento posta, utilizzo supporti di ufficio (telefono, fax e fotocopiatrice)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Settembre 2011 fino ad Oggi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA
Facoltà di scienze politiche, sociali e internazionali
SECONDO ANNO
- Date **Maggio-settembre 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di videografia e montaggio
Presso il centro interculturale MONDINSIEME (RE)
- Date **Settembre 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione e abilitazione per Educatori presso il Centro Interculturale MONDINSIEME (RE)
Laboratori d'identità nelle scuole superiori- classi prime e seconde
- Date **Gennaio 2009 – Giugno 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto professionale statale superiore per i servizi commerciali e turistici**
FILIPPO RE indirizzo ECONOMIA AZIENDALE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, diritto ed economia, informatica gestionale, laboratorio trattamento testi calcolo contabilità elettroniche ed applicazione gestionali, inglese, francese, matematica, terza area
- Qualifica conseguita **Conseguimento del diploma Tecnico informatico della gestione aziendale con esito finale 90/100**

MADRELINGUA	ARABA
ALTRE LINGUE	
	ITALIANO
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione orale	OTTIMO
	INGLESE
• Capacità di lettura	OTTIMO
• Capacità di scrittura	OTTIMO
• Capacità di espressione	OTTIMO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Ottima capacità di traduzione immediata dalla lingua italiana alla lingua araba e viceversa.</p> <p>Buona capacità di traduzione dalla lingua inglese alla lingua italiana e araba e viceversa.</p> <p>Dal 2011 fino ad OGGI</p> <p>Volontaria presso il Centro Interculturale Mondinsieme, Via Marzabotto,3 Reggio Emilia</p> <p>Gruppo di Redazione: il lavoro è dedicato alla comunicazione scritta e al linguaggio video</p> <ul style="list-style-type: none"> -Articoli di Giornale pubblicati sul Corriere della Sera, Il Resto Del Carlino, Gazzetta di Reggio -Riproduzione Reportage -Spot televisivi con scopo sensibilizzazione sociale <p>Ottobre 2011-Marzo 2012</p> <p>Ripetizione in tutte le materie a 3 studenti di una scuola tecnica commerciale</p> <p>Servizio di Baby sitter neonati e bambini fino a 12 anni - aiuto compiti</p> <p>Settembre 2009-Giugno 2010</p> <p>Educatrice presso "Incrocio dei venti" GET Dolci via Guittone D'Arezzo,3</p> <p>rivolto ai ragazzi di classe prima e seconda superiore</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aiuto nello svolgimento dei compiti per casa e nello studio individuale -Organizzazione di attività extrascolastiche e gite; -Organizzazione di vari progetti artistici (fotografia, danza, teatro)

	<p>Settembre 2008-giugno2009 Educatrice volontaria presso progetto “palestrina” dopo scuola, via Fenulli rivolto ai bambini stranieri delle scuole elementari e medie -Indirizzare i bambini stranieri a socializzare e ad inserirsi nella società -Organizzazione giochi di gruppo per i bimbi -Organizzazione uscite didattiche</p> <p>Settembre 2008-maggio 2009 attività di doposcuola rivolta a ragazzi stranieri con difficoltà linguistiche presso Istituto “Filippo Re”, Reggio Emilia.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Fondatrice di un gruppo di ragazzi egiziani volontari (GIOVANI CHE AMANO L'EGITTO) per l'organizzazione eventi interculturali, eventi inerenti alle festività della comunità egiziana, gite, attività sportive -allestimento seggio elettorale elezioni presidenziali per gli egiziani all'estero</p> <p>Partecipazione al WORKSHOP DI ANALISI DELLE ISTITUZIONI POLITICHE della primavera araba presso l'università di bologna, facoltà di scienze politiche</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>-Ottima capacità di utilizzo del pacchetto Office, di software di gestione amministrativa e posta elettronica</p> <p>-Creazione di siti navigabili attraverso FrontPage</p> <p>-Velocità e competenza nell'inserimento dati</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Maggio-Giugno 2013, Partecipazione alla mostra Speciale 18-25, Chiostri di San Pietro, Fotografia Europea, Reggio Emilia</p>
INTERESSI	<p>MEDIAZIONE CULTURALE, ORGANIZZAZIONE e ACCOGLIENZA FESTE E EVENTI, PUBBLIC RELATIONS, VIAGGIARE , GIORNALISMO, FOTOGRAFIA,</p> <p>IN POSSESSO DELLA PATENTE B Sono disponibile ad acquisire nuove conoscenze e competenze attraverso un tirocinio formativo</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs.196 del 30 giugno 2003

FIRMA
Aia Radwan