

CURRICULUM VITÆ

ultimo aggiornamento: 29 maggio 2018

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **Klara Uhlirova**
Amministrazione Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Responsabilità attuali Responsabile
ACCF - Settore Servizi amministrativi Cesena e Forlì - Ufficio Progetti Cesena e Forlì
Telefono +39 0543 374 087
E-mail klara.uhlirova@unibo.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Data **RESPONSABILITÀ ED ESPERIENZE PROFESSIONALI INTERNE ALL'ATENEO**
1 marzo 2016 – oggi
Responsabilità / ruolo Responsabile Ufficio Progetti presso ACCF - Area Campus Cesena e Forlì presso ACCF - Area Campus di Cesena e Forlì
Data 15 aprile 2013 – 29 febbraio 2016
Responsabilità / ruolo Responsabile gestionale presso Vicepresidenza della Scuola di Economia, Management e Statistica - Rimini
Data 16 dicembre 2009 – 14 ottobre 2012
Responsabilità / ruolo Amministrativa gestionale Ufficio Progetti presso Facoltà di Scienze della Formazione
Data **ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTERNE ALL'ATENEO**
1 gennaio 2006 – 15 dicembre 2009
Responsabilità / ruolo Co.co.co e Tutor per l'internazionalizzazione della didattica presso le Facoltà di Scienze della Formazione, Lingue e Letterature Straniere e Medicina e Chirurgia presso Università di Bologna
Data 17 gennaio 2005 – 16 gennaio 2006
Responsabilità / ruolo Volontaria del Servizio Civile Nazionale presso Comune di Forlì: URP, Informagiovani e IAT

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di conseguimento **TITOLI DI STUDIO**
2007
Titolo Laurea specialistica in "Letterature comparate e culture postcoloniali" presso Università di Bologna
Voto conseguito 110 L
Anno di conseguimento 2004
Titolo Laurea in "Lingue e scienze del linguaggio" presso Università di Bologna
Voto conseguito 110

ALTRI TITOLI DI STUDIO

Titolo Dottorato di ricerca in "Letterature e Culture dei Paesi di lingua inglese" presso Università di Bologna

CAPACITÀ LINGUISTICHE

	<u>Livello parlato</u>	<u>Livello letto e scritto</u>
Inglese	eccellente	eccellente
Spagnolo	buono	buono
Francese	buono	buono
Ceco	eccellente	eccellente

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attività di formazione, relazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, altri incarichi istituzionali quali partecipazione a progetti, gruppi di lavoro, comitati o organi collegiali ecc.

Project Manager junior: supporto all'individuazione dei bandi e all'elaborazione di progetti di ricerca internazionali e linee di finanziamento europei o locali, in particolare rispetto ai programmi Alfa (cooperazione internazionale EuropeAid), Lifelong Learning Programme (Eacea) ed Erasmus Mundus (Eacea);

Traduzione, interpretariato (in particolare da ceco a italiano) e attività di docenza di lingua inglese presso centri di formazione professionale, enti privati e fiere.

Relazioni a convegni e seminari internazionali e pubblicazioni in lingua inglese e italiana nell'ambito del progetto di dottorato, dal 2008 al 2011.

Partecipazione a corsi e seminari professionali in: Project Management, Cooperazione internazionale, Team building, Qualità e trasparenza dei servizi all'utente.

Abilitazione all'esercizio della Guida Turistica del Comune di Forlì.