

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[BARUZZO, Valeria]**
Indirizzo

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 11/2022 - 04/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EduEnglish - Dirscuola
- Tipo di azienda o settore Ente di formazione
- Tipo di impiego Tutor linguistico
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione materiali didattici, supporto didattico, orientamento all'apprendimento della lingua inglese

- Date (da – a) 11/2020 - 07/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Solvay Lifelong Learning - Université Libre de Bruxelles
- Tipo di azienda o settore Università
- Tipo di impiego Assistant Program Coordinator
- Principali mansioni e responsabilità coordinamento digitale delle attività didattiche, organizzazione eventi, attività di moderazione durante le formazioni, gestione comunicazione docenti-studenti, programmazione corsi, utilizzo gestionale piattaforma Moodle (caricamento documenti, registri, pianificazione lezioni)

- Date (da – a) 11/2017 - 10/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Humanitas Research Hospital – Ufficio Comunicazione
- Tipo di azienda o settore Azienda Ospedaliera

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Creatore di contenuti web
creazione contenuti, assistenza piano editoriale per gruppo Humanitas Research Hospital, gestione comunicazione social specialisti, ghost writing e personal branding, ideazione e realizzazione di infografiche, SEO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 01/11/2021- 31/10/2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Linguistica, linguistica applicata, didattica delle lingue, educazione linguistica.
- Qualifica conseguita Dottorato di ricerca (in attesa di discussione)
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 10-2017-09/2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Linguistica, Sociolinguistica, Politiche Linguistiche ed educative
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 10/2014-10/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e mediazione culturale, letterature straniere, traduzione
- Qualifica conseguita Laurea Triennale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma
non necessariamente
riconosciute da certificati
e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

[Inglese]

- Capacità di lettura [eccellente]
- Capacità di scrittura [eccellente]
 - Capacità di espressione orale [eccellente]

[Spagnolo]

- Capacità di lettura [eccellente]
- Capacità di scrittura [eccellente]
 - Capacità di espressione orale [eccellente]

[Francese]

- Capacità di lettura [buono]
- Capacità di scrittura [buono]
 - Capacità di espressione orale [buono]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con
altre persone, in
ambiente multiculturale,
occupando posti in cui la
comunicazione è
importante e in situazioni
in cui è essenziale
lavorare in squadra (ad
es. cultura e sport), ecc.*

Le mie competenze relazionali riguardano specialmente la comunicazione con le persone, l'ascolto, la valorizzazione delle opinioni di ognuno, la mediazione e la negoziazione all'interno del gruppo. Ho iniziato ad affinare le mie competenze relazionali sin dalla prima esperienza di volontariato, grazie alla mia adesione al gruppo Scout. Successivamente, varie esperienze all'estero (con programmi europei per giovani e successivamente con gli scambi Erasmus + Studio & Traineeship) mi hanno introdotta al dialogo interculturale. Queste abilità sono state ulteriormente affinate grazie alla partecipazione al progetto interdisciplinare e internazionale svolto presso l'Università di Sydney (2020), dedicato alla sostenibilità; all'Erasmus Virtuale con l'associazione no-profit Soliya (2020); al corso di alfabetizzazione all'italiano per rifugiati che ho coordinato insieme ad altri colleghi durante il

dottorato (2022) e, infine, alla formazione come moderatrice interculturale nell'ambito del dialogo sulla sostenibilità (2024) organizzato dal consorzio universitario UnaEuropa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Le mie competenze organizzative sono elevate e sono state acquisite nel corso della mia formazione accademica e nelle mie esperienze di studio e tirocinio all'estero e in quelle lavorative. In particolare, ho acquisito competenze in ambito di gestione di piani editoriali, creazione di contenuti nel rispetto di deadline, coordinamento di lavori con altri colleghi, rispetto delle tempistiche nello svolgimento di progetti, gestione simultanea di più attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Le mie competenze tecniche riguardano soprattutto quelle digitali e sono state acquisite nel corso dei miei anni di formazione accademica. Nello specifico, sono abile nell'utilizzo dei programmi Office, mail, Google Workplace, strumenti per progettazione grafica (Canva), software di trascrizione dati (ELAN), software di analisi dati (R).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Le mie competenze artistiche riguardano principalmente il bricolage e la realizzazione di piccole creazioni in terracotta.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

//

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data

26/02/2025