

**Mariachiara Giaccai**

PRESENTAZIONE

"Lasciare il mondo migliore di come l'ho trovato" mi spinge quotidianamente a fare del mio meglio, e lo applicherei anche in campo lavorativo. Mi metto in gioco con affidabilità, passione e perseveranza. Sono motivata a lavorare con un team dinamico verso una costante crescita personale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

[04/2022 – Attuale] **Project manager in peacebuilding (Stage)**

Agency for Peacebuilding

Città: Bologna

Principali attività e responsabilità:

Supporto nella gestione di progetti, **organizzazione eventi** (Bologna Peacebuilding Forum 2022); attività di **fundraising** e **ricerca accademica** nell'ambito del peacebuilding e gestione dei conflitti.

[01/2022 – 03/2022] **Assistant project Manager (Stage)**

Eurocrea Merchant

Principali attività e responsabilità:

Europrogettazione; supporto nella gestione di progetti finanziati dall'UE; supporto nell'organizzazione di eventi e workshop, promozione dei risultati di progetto.

[12/2020 – 05/2022] **Tutor di Orientamento**

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Principali attività e responsabilità:

Attività di tutorato nel settore dell'orientamento in ingresso e in itinere per le lauree di **Scienze Politiche e Sociali**; organizzazione e gestione di **sportello per l'orientamento settimanale online** (assistenza a studenti iscritti) e assistenza durante AlmaOrienta; ideazione, **progettazione e realizzazioni di eventi** di orientamento in entrata e in itinere per rispondere a FAQ del corso di studi (es. supporto alla domanda Erasmus Studio e Tirocinio, Compilazione del Piano di Studio, benefici ERGO); **gestione del sito** dei corsi di laurea di Scienze Politiche e Sociali (SPOSI) e di Sviluppo e Cooperazione Internazionale (SVIC); **monitoraggio della casella di posta elettronica** dei corsi di laurea SVIC e SPOSI; **assistenza al personale docente e amministrativo**.

[2018 – Attuale] **Segretaria Seggio Elettorale**

Comune di Massa e Cozzile

Principali attività e responsabilità:

Segretaria presso il seggio elettorale (comune di Massa e Cozzile) nel 2019; 2020 e attualmente nominata a "Segretario di seggio" per referendum del 12 giugno 2022.

[2017 – 2018] **TIROCINIO - Area Project Manager**

Associazione Consules

Principali attività e responsabilità:

Promozione e **assistenza alla didattica** dei progetti formativi Model United Nations; gestione **logistica** in fase nazionale (Roma); **supporto a studenti universitari** in fase nazionale e internazionale (Roma; New York); mantenimento di **contatti tra l'Università e Associazione e studenti** tramite **canali formali e informali**.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Attuale] **Laurea Magistrale in International Relations**

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Campi di studio: Crime, Justice, and Security

Classificazione nazionale: LM-52

[2016 – 2020] **Laurea triennale in Scienze Politiche - Studi Internazionali**

Università degli Studi di Firenze

Voto finale: 110/110 e Lode

Classificazione nazionale: L-36

[2020] **Summer School**

Università degli Studi di Torino

Voto finale: A

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

"Understanding the **Middle East** - Dis(order) in the Middle East: Space, Power and Politics"

[2018] **Erasmus**

University College Dublin

[2018] **Law and Diplomacy Summer School**

European Law Student's Association

Principali materie studiate/competenze professionali acquisite.:

Summer school interamente in **lingua inglese** nell'ambito del **diritto internazionale** e diplomatico, sui funzionamenti delle **istituzioni e corti internazionali** internazionali con la partecipazione di professionisti e accademici del settore.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1

PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Utente base in STATA |
Conoscenze base linguaggio Python

RETI E AFFILIAZIONI

[Attuale] **Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani (AGESCI)**

Membro attivo dell'associazione scout AGESCI, **volontariato** nella pianificazione e gestione di attività di **educazione non formale** per bambini dagli 8 ai 12 anni.

Competenze acquisite: progettazione, capacità di dialogo e lavoro di squadra.

[2014 – Attuale] **Associazione Culturale Dancelab Armonia**

Promozione ed **organizzazione eventi internazionali** nell'ambito **artistico-culturale**; organizzazione della **logistica**; **assistenza ai partecipanti** e **gestione mail** durante tutte le fasi del progetto; pubbliche relazioni con **autorità locali**.

ESPERIENZE E FORMAZIONE PERSONALE

Gap year in Australia

Anno sabbatico all'estero tra il liceo e l'università. Ho lavorato nel settore della **ristorazione, della vendita al dettaglio** e dell'infanzia (Brisbane e Melbourne, esperienze lavorative continuate anche in Italia fino al 2021). Esperienza di viaggio in solitaria in Australia.

Competenze acquisite: spirito d'iniziativa e problem-solving, capacità di lavorare in gruppo e in modo indipendente, buone capacità organizzative, capacità di comunicazione in situazioni di pressione e interculturali.

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".