



Europass curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome e nome

Zito Marianna

Indirizzo

Via Conca d'oro, 265 00141 Roma, Italia

Telefono

Cellulare: 3315266307

E-mail

mari.zito@hotmail.it

Nazionalità

Italia

Data di nascita

12/03/1982

Sesso

Femminile

Esperienza professionale

Date

Da maggio 2008 **ad oggi**

Funzione o posto occupato

Impiegata

Principali mansioni e responsabilità

Segreteria, traduzioni testi, correzione bozze, articoli

Gestione direzione generale del Patronato ENAC

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione Coltivatori Italiani, sede Nazionale via in Lucina 10, 00186 Roma

Tipo o settore d'attività

Organizzazione sindacale

Date

2015 **ad oggi**

Funzione o posto occupato

blogger

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Rivista on-line cultura/teatro Modulazioni Temporalis

Tipo o settore d'attività

Informazione

Date

giugno-luglio 2012

Funzione o posto occupato

Commissario esterno lingua e civiltà straniera - Inglese

Nome e indirizzo del datore di lavoro

I.I.S. "P.Borsellino G.Falcone" di Zagarolo

Tipo o settore d'attività

Liceo Scientifico

Date

Da settembre 2006 ad agosto 2008

Funzione o posto occupato

Isc (Italian Student Companion) all' IES Roma

Principali mansioni e responsabilità Convivenza con studentesse americane, mediatore culturale, attività di tutoraggio
Nome e indirizzo del datore di lavoro IES Roma, 7, lungotevere Tor di Nona, 00100, Roma
Tipo o settore d'attività Scambi culturali

Date Da giugno a novembre 2006
Funzione o posto occupato Assistente bibliotecario
Principali mansioni e responsabilità Catalogazione libri, gestione prestiti
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università "Sapienza" di Roma

Date Da febbraio a maggio 2006
Funzione o posto occupato Tirocinio Help desk
Principali mansioni e responsabilità Mansioni d'ufficio, attività con gli studenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro IES Roma, 63, corso Trieste, 00198, Rome
Tipo o settore d'attività Scambi culturali

Date Da maggio a dicembre 2003
Funzione o posto occupato Assistente bibliotecario
Principali mansioni e responsabilità Catalogazione libri, gestione prestiti
Nome e indirizzo del datore di lavoro Università "Sapienza" di Roma
Tipo o settore d'attività Borsa di collaborazione universitaria

Istruzione e formazione

Date 27 febbraio 2008
Certificato o diploma ottenuto Laurea specialistica in "Traduzione letteraria e tecnico-scientifica" voto: 106/110
Principali materie/competenze Traduzione tecnica dall'inglese
professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione Università "Sapienza" di Roma

Date 6 luglio 2005
Certificato o diploma ottenuto Laurea triennale in lingue e culture del mondo moderno voto:102/110
Principali materie/competenze Traduzione francese e inglese
professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione Università "Sapienza" di Roma

Date Agosto 2004
Certificato o diploma ottenuto Certificato EF
Principali materie/competenze Grammatica inglese
professionali apprese
Nome e tipo d'istituto di istruzione o EF
formazione

Date Luglio 2001
 Certificato o diploma ottenuto Diploma di maturità voto: 86/100
 Principali materie/competenze professionali apprese Licenza linguistica
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Istituto magistrale "Gregorio Elladio" Spoleto(PG)

Date Da Ottobre 1999 a Maggio 2000
 Certificato o diploma ottenuto
 Principali materie/competenze professionali apprese Volontariato
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Istituto Don Pietro Bonilli, Spoleto (PG)

Date Marzo 1998
 Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione Gemellaggio linguistico e culturale a Tolone

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra/e lingua/e
 Autovalutazione

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta

Inglese
Francese

Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato
Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato	Livello avanzato

Capacità e competenze sociali Eccellenti capacità relazionali, di comunicazione e spirito di gruppo acquisite negli anni di studio fuori sede e nelle attività svolte a contatto con i clienti.

Capacità e competenze organizzative Eccellenti capacità organizzative acquisite negli anni di studio e nelle varie attività svolte.

Capacità e competenze informatiche **ECDL**

Patente Patente b

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003, a esclusivo uso interno di selezione di personale.