

INFORMAZIONI PERSONALI

Costa Federica



OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE

impiegata d'ufficio nel settore amministrativo/giurista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2010 Diploma di maturità scientifica
Liceo Ginnasio Statale "G. Verga" Adrano (CT), Catania (Italia)
- 2017 Laurea magistrale in Giurisprudenza
Università degli studi di Catania (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Trinity livello 1 e 3 / Preliminary English Test livello A2					

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento. Competenze acquisite durante il percorso scolastico e universitario in seguito all'assegnazione di lavori di gruppo che prevedono la collaborazione tra i componenti stessi.

Competenze organizzative e gestionali

Sono capace di lavorare sia individualmente sia in gruppo. Buona esperienza nella gestione di progetti attraverso l'assunzione di ruoli di coordinamento. Competenze acquisite durante il percorso scolastico, universitario e durante lo svolgimento di attività sportive e culturali.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Sono in grado di utilizzare il computer e i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolare i programmi Word, Excel e Power Point, Competenze acquisite grazie all'uso quotidiano di tali attrezzature legato allo studio e alle altre attività svolte.

Patente di guida: B

