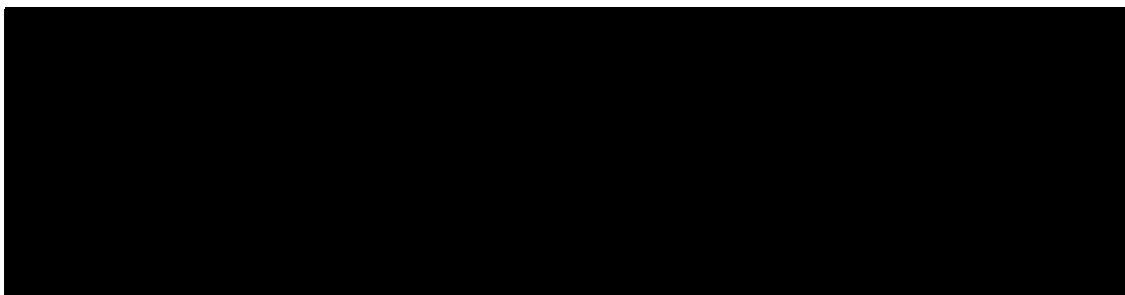


Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI **Roberta Alessandra Iervolino**



ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 10/2017–10/2018 **Servizio Civile Nazionale**
Cooperativa sociale "Gasparina di Sopra", Romano di Lombardia
- Redazione di relazioni in Word
- Elaborazione di dati raccolti e creazione di grafici in Excel
- Mansioni di diverso tipo (organizzazione di eventi, aiuto nella formazione dei dipendenti, ecc.)
- 2012–2014 **Occasionali prestazioni di lavoro come promoter di prodotti e servizi del terziario, statistiche di mercato**
- 01/2012–06/2012 **Collaborazione**
Avvocata Ornella Bergamaschi, Romano di Lombardia, Giudice di Pace di CHIARI (BS) ed ORZINUOVI (BS)
- Redazione di sentenze e pareri motivati
- 2008–2009 **Animatrice del C.R.E.**
Oratorio San Filippo Neri

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 09/2010–03/2018 **Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza**
Titolo conseguito il 26 marzo 2018 presso l'Università Statale di Milano, con votazione 96/110
Tesi in Diritto del Lavoro: "I controlli a distanza sul lavoratore"
- 09/2005–06/2010 **Diploma di Liceo Scientifico**
Titolo conseguito presso il Liceo Don Lorenzo Milani, Romano di Lombardia, con votazione 73/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B2	B2	B2	B2

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**
- Buone competenze di relazione con le persone maturata durante le attività di promozione
 - Capacità di relazionarsi con persone in condizioni di difficoltà sviluppata durante il lavoro presso la Comunità di Recupero "Gasparina di Sopra"
 - Buona capacità di stesura di testi scritti, che ha portato chi lavora con me ad affidarmi la scrittura di relazioni, bilancio sociale, testo per il sito web
 - Buona proprietà di linguaggio acquisita tramite il mio interesse per la lettura

- Competenze organizzative e gestionali**
- Capacità di lavorare in gruppo, affinata nell'ultimo lavoro svolto, in cui spesso ho dovuto collaborare con altre persone per il raggiungimento di fini comuni
 - Capacità di organizzare autonomamente il lavoro acquisita negli anni di studi universitari
 - Flessibilità mentale ottenuta con la pratica dello yoga

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Ottimo utilizzo di Internet

Patente di guida B, automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel Curriculum Vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).