

## Informazioni personali

Nome / Cognome **Anna Savino**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita



## Percorso formativo

2012/2017 **Laurea Magistrale a ciclo unico**

Università degli Studi del Sannio, facoltà di Giurisprudenza, Benevento

Aprile/ Giugno 2017 **Erasmus plus Traineeship**  
Stage presso Regione Campania a Bruxelles

Aprile 2016 **Istitutional visit con l'associazione ELSA**  
Court of Justice of European Union, Lussenburgo

Febbraio 2015 / Luglio 2015 **Erasmus PLUS**  
Universidad Catolica San Antonio, Grado ed Derecho, Murcia, Spagna

2007 / 2012 **Scuola secondaria di secondo grado**  
Liceo Scientifico Rinaldo D'Aquino, indirizzo sperimentale, Montella

2011 **TOEIC**  
Certificato Business English, livello B1, presso LSI, Londra

## Esperienze lavorative

Periodo Aprile - Giugno 2017  
Titolo **Stage**  
Presso Ufficio della Regione Campania a Bruxelles  
Mansioni Gestione e monitoraggio dei Bandi di Cooperazione Internazionale, Stesura di Report relativi a Politiche e Programmi Europei, Partecipazione a Conferenze, Seminari e Workshop sul tema dell'Immigrazione e della Cooperazione allo Sviluppo.

Periodo 2014-2016  
Titolo Rappresentante del Dipartimento Diritto, Economia, Management e Metodi Quantitativi  
Presso Università degli Studi del Sannio  
Mansioni Partecipazione alle riunioni di Dipartimento, presentazione di proposte provenienti dagli studenti, incontri periodici con gli studenti.

Periodo 2016 – 2017  
Titolo Collaborazione part-time presso Biblioteca universitaria  
Presso Università degli Studi del Sannio, Benevento  
Mansioni Accoglienza studenti, supporto nella consultazione bibliografica, catalogazione ed archiviazione dei nuovi testi, operazione informatizzata di prestito dei volumi, invio solleciti in caso di ritardi nella restituzione

Periodo 2015 – 2016  
Titolo Collaborazione part-time presso Segreteria Studenti  
Presso Università degli Studi del Sannio, Benevento  
Mansioni Gestione delle procedure di immatricolazione di nuovi studenti, operazioni di back office, pratiche di trasferimenti in uscita, archiviazione verbali d'esami, assistenza sportello informativo

Periodo 2013 – 2016  
Titolo Cameriera di sala  
Presso Ristorante Gusto Divino, Benevento  
Mansioni Gestione delle ordinazioni e servizio ai tavoli

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue conosciute Inglese livello B2 scritto e parlato  
Spagnolo livello B2 scritto e parlato  
Francese livello A2 scritto e parlato

Capacità e competenze relazionali Ottime capacità lavorative e di condivisione degli spazi, facilità di adattamento e positività nel lavorare in ambienti multiculturali, occupando posizioni in cui la comunicazione è importante ed in situazioni in cui è essenziale lavorare in team

Capacità e competenze organizzative Coordinamento di più persone, dinamicità, autonomia, ottima gestione del tempo e di lavori per scadenze, precisione e puntualità

Capacità e competenze informatiche Certificazione ECDL, ottima conoscenza di tutto il pacchetto Microsoft Office, buona consultazione di banche dati

