



Marzia D'Alessandro

Abitazione : -----

E-mail: ----- **Telefono:** -----

Sesso: ----- **Data di nascita:** ----- **Nazionalità:** -----

ESPERIENZA LAVORATI-

VA

[01/01/2012 – Attuale] **Traduttrice freelance**

Italian - English;
English - Italian;
Specialized translation;

[18/10/2015 – 19/02/2016] **Agente di commercio**

Om-group - American Express

Città: Milano

Paese: Italia

- individuazione target clienti;
- stipula contratti;
- fidelizzazione clienti;
- consulenza post-vendita;

[01/08/2016 – 30/11/2017] **Addetta alla vendita**

Lagardère - Airest

Città: Aeroporto di Palermo

Paese: Italia

Rapporto di lavoro stagionale.

[17/09/2018 – 11/01/2019] **Assistente di settore finanziario e di vendite**

Vernengo Impianti

Città: Palermo

Paese: Italia

- Assistenza impianti climatici e termici;
- Gestione e registrazione collaudi, catasti e garanzie degli impianti.

[17/10/2022 – Attuale] **Data Manager**

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO PAOLO GIACCOME

Città: Palermo

Paese: Italia

tradurre articoli da e in lingue inglese di riviste internazionali;
gestire comunicazioni con gli organi di direzione e fornire supporto alle pratiche amministrative;
gestire comunicazioni tra centri di raccordo e gruppi di ricerca internazionali;



ISTRUZIONE E FORMAZIONE
ZIONE

[01/07/2013 – 01/08/2013]

inglese: B2

International House

Città: Palermo

Paese: Italia

[01/09/2011 – 18/03/2014]

Laurea magistrale in Lingue Moderne e Traduzione per le Relazioni Internazionali

Università degli studi di Palermo

Città: Palermo

Paese: Italia

[01/12/2015 – 15/12/2015]

Attestato di frequenza e profitto di: "CORSO DI FORMAZIONE PER L'ISCRIZIONE NELLA SEZIONE SPECIALE DELL' ELENCO DEGLI AGENTI IN ATTIVITÀ FINANZIARIA – SERVIZI DI PAGAMENTO"

Atoma

Città: Milano

Paese: Italia

- L'Agente nei servizi di pagamento negli Istituti di Pagamento e negli Istituti di Moneta Elettronica.

- Gli Istituti di Moneta Elettronica e gli Istituti di Pagamento: fondamenti giuridici.
- I servizi di pagamento negli IMEL e negli IP: fondamenti giuridici e modalità operative.
- La disciplina dell' Antiriciclaggio per IMEL e IP.
- La disciplina sulla Trasparenza.
- Le Comunicazioni all'Anagrafe tributaria.

[01/01/2016 – 19/02/2016]

Attestato di frequenza "CORSO DI FORMAZIONE BASE PER INTERMEDIARI ASSICURATIVI"

Piattaforma Elearning Assofin

Città: Milano

Paese: Italia

[01/01/2016 – 19/02/2016]

Attestato di frequenza "Personalizzazione American Express"

Piattaforma elearning Assofin

Città: Milano

Paese: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2



spagnolo

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

francese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

PUBBLICAZIONI

Pubblicazioni

- Traduzione inglese del testo *La (ri)scoperta dell'Ombra* di Emanuele Beluffi in: *Veronica Garcia, El recuerdo del la Sombra, Costantini Art Gallery, Milano, 2012.*

- Traduzione inglese del testo *Massana e la scrittura fluttuante. Un codice fatto per non essere decifrato* di Stefano Castelli in: *Joanpere Massana, Il libro dell'aria, Skira editore, Milano, 2012*

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Leadership; Senso organizzativo; Buona esperienza nella gestione dei progetti e del gruppo di lavoro acquisite nel contesto lavorativo.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

Ottimo spirito di gruppo; Ottima capacità comunicative e di adattamento in ambienti multiculturali maturata attraverso esperienze lavorative all'estero

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

Gestione dati clinici: raccolta, inserimento, monitoraggio e validazione dei dati per studi clinici e protocolli di ricerca.

Conoscenza normativa: familiarità con i regolamenti relativi alla ricerca clinica.

Analisi e reporting: estrazione, elaborazione e controllo qualità dei dati attraverso database dedicati.

Supporto amministrativo: gestione pratiche interne, archiviazione documentale, coordinamento attività tra uffici e reparti.

Competenze linguistiche: traduzione, revisione e redazione di documenti tecnico-scientifici in inglese

Competenze digitali: utilizzo di software per la gestione dati clinici, pacchetto Office (Excel avanzato, Word, PowerPoint) e strumenti di collaborazione (Teams, Outlook).

Organizzazione e comunicazione: capacità di interfacciarsi con ricercatori, medici, personale amministrativo e sponsor, facilitando i flussi informativi.

Marzia D'Alessandro