



CAMILLA VITULANO

CURRICULUM VITAE



Nata il / /
Luogo di nascita /
Cittadinanza Italiana
Patente di guida B
ID 5107522 aggiornato al 02/04/22

/
 +39 /

SOFT SKILL

- Autonomia 10/10
- Fiducia in se stessi 8/10
- Flessibilità/Adattabilità 10/10
- Resistenza allo stress 8/10
- Capacità di pianificare e organizzare 10/10
- Gestire le informazioni 10/10
- Precisione/Attenzione ai dettagli 10/10
- Apprendere in maniera continuativa 10/10
- Conseguire obiettivi 10/10
- Intraprendenza/Spirito d'iniziativa 10/10
- Capacità comunicativa 10/10
- Problem Solving 9/10
- Team work 10/10
- Leadership 9/10

CONOSCENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano



INGLESE OTTIMA	C1	C1	C1	C1	C1
SPAGNOLO OTTIMA	C1	C1	C1	C1	C1
TEDESCO BUONA	B2	B2	B2	B2	B2

COMPETENZE DIGITALI

Scheda per l'autovalutazione

- Elaborazione delle informazioni **Utente autonomo**
- Comunicazione **Utente avanzato**
- Creazione di Contenuti **Utente autonomo**
- Sicurezza **Utente autonomo**
- Risoluzione dei problemi **Utente autonomo**

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **SI** /
Laurea magistrale

Obiettivo Professionale

*Precisa, volenterosa, determinata, empatica, curiosa.
Il lavoro al quale aspiro prevede un contatto diretto con i clienti, in contesti dinamici e multiculturali, in cui poter gestire i rapporti con gli stakeholders interni ed esterni, per valorizzare un territorio, un brand o un'azienda e per instaurare un ambiente lavorativo sereno e incoraggiante, in cui le persone possano esprimere al meglio le proprie potenzialità.*



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

Tutor trasversale per il supporto alla didattica mista

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Servizi
GORIZIA (GO)
11/2020 - OGGI

- Principali attività e responsabilità:** - supporto al corpo docente e studentesco per l'utilizzo di Microsoft Teams, in varie occasioni (lezioni, esami, lauree, consigli, riunioni, ecc...);
- risoluzione tempestiva delle criticità legate alla didattica mista.
- Competenze e obiettivi raggiunti:** - gestione del tempo;
- divisione del lavoro;
- lavoro in team (con i miei colleghi tutor);
- problem solving;
- flessibilità;
- competenze tecniche (Microsoft Teams e Microsoft Forms);
- competenze relazionali in ambito istituzionale (relazionandomi costantemente con i docenti, il personale tecnico-amministrativo, i coordinatori dei corsi di studio)
Assunto come: impiegato o intermedio - consulenza/collaborazione

Addetta ai servizi di informazioni turistiche SALENTOBLU S.R.L.

Servizi turistici
CORIGLIANO D'OTRANTO (LE)
08/2020 - 08/2020

- Principali attività e responsabilità:** - assistenza telefonica ai turisti, in varie lingue: italiano, inglese, spagnolo e tedesco;
- organizzazione pratica dell'attività aziendale, tramite l'utilizzo di Microsoft Excel e tramite il mantenimento di un dialogo costante con gli stakeholders interni (colleghi di lavoro) ed esterni (operatori portuali);
- partecipazione attiva nel processo di creazione di una strategia comunicativa sui social, per attrarre più clienti
- Competenze e obiettivi raggiunti:** - competenze comunicative;
- divisione del lavoro aziendale;
- lavoro in team;
- gestione dei rapporti con gli stakeholder;
- pianificazione strategica della comunicazione;
- competenze tecniche (Microsoft Excel);
Assunto come: impiegato o intermedio - consulenza/collaborazione

Tirocinio Curriculare PRO LOCO TRIESTE

Servizi turistici
TRIESTE (TS)
04/2019 - 10/2019

- Principali attività e responsabilità:** accoglienza dei turisti presso l'Infopoint
- traduzione in varie lingue (spagnolo, inglese e tedesco) di testi di interesse turistico;
- assistenza a troupe televisive e/o giornalisti che visitano la città;
- risposte multilingue a richieste via telefono, mail e social dell'ente
- Competenze e obiettivi raggiunti:** - incremento delle competenze linguistiche, soprattutto orali, in inglese, spagnolo e tedesco
- competenze relazionali
- competenze traduttive, passive e attive, in ambito specialistico (turistico);
- puntualità.

SETTORE ECONOMICO: 1. pubblicità, pubbliche relazioni / 2. servizi turistici / 3. ricerca, selezione e/o somministrazione di lavoro

AREA PROFESSIONALE: 1. marketing e comunicazione / 2. risorse umane, formazione / 3. segreteria

OCCUPAZIONE DESIDERATA:

Responsabile della comunicazione

PROVINCIA PREFERITA: 1. TRIESTE / 2. UDINE

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE:

Sì, anche con trasferimenti di residenza

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO:

Sì, anche in paesi extraeuropei

Assistente turistico

TRUMPY TOURS SRL

Servizi turistici

VENEZIA (VE)

04/2019 - 04/2019

Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi |

Durata in ore: 175

Principali attività e responsabilità: - accoglienza in lingua inglese dei turisti in arrivo all'aeroporto Marco Polo;

- assistenza ai turisti, tramite il fornimento di informazioni turistiche sulla città.

Competenze e obiettivi raggiunti: - resistenza allo stress e alla fatica;

- competenze comunicative;

- miglioramento delle competenze linguistiche orali in lingua inglese;

- autonomia nel lavoro.

Assunto come: altro - consulenza/collaborazione

Venditrice specializzata

BÄCKEREI FRICK

Alimentare

RAVENSBURG (GERMANIA)

07/2016 - 07/2016

Principali attività e responsabilità: - vendita al banco di prodotti da forno in lingua tedesca;

- preparazione bevande calde e panini farciti;

- pulizia del locale;

- interazione telefonica in lingua tedesca con i clienti

Competenze e obiettivi raggiunti: - resistenza allo stress e alla fatica;

- capacità di vendita;

- gestione della cassa;

- lavoro in ambiente multiculturale;

- miglioramento delle competenze linguistiche orali in lingua tedesca.

- autonomia nel lavoro;

Assunto come: apprendista - praticantato | Area aziendale:

commerciale e vendite

Assistente del Project Manager e dell'Executive Manager

SAGITTER TRAINING

Istruzione, formazione,

ricerca e sviluppo

LONDRA (REGNO UNITO)

09/2015 - 09/2015

Principali attività e responsabilità: - traduzione passiva (dall'italiano all'inglese) di contratti;

- stesura di 'motivational speeches';

- organizzazione dell'attività aziendale: divisione dei turni di lavoro, assegnazione dei compiti e degli obiettivi ai vari dipendenti/tirocinanti, calendarizzazione degli impegni.

- interazione telefonica con i clienti in lingua inglese

Competenze e obiettivi raggiunti: - competenze di segreteria organizzativa;

- competenze tecniche (Microsoft Word);

- miglioramento delle competenze linguistiche, sia scritte che orali, in inglese;

- gestione del rapporto con i clienti.

Assunto come: stagista/tirocinante - stage/tirocinio postlaurea |

Area aziendale: risorse umane, formazione



ISTRUZIONE

LAUREA MAGISTRALE

2020 - 2022

STUDI IN CORSO



Università degli Studi di UDINE

Dipartimento di Lingue e Letterature, Comunicazione, Formazione e Società

Corso di laurea magistrale in comunicazione integrata per le imprese e le organizzazioni

LM-59 - Laurea Magistrale in Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità

Voto di laurea/diploma previsto: 110/110 con lode

Data presunta di conseguimento: 11/2022

LAUREA

2016 - 2020

TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di TRIESTE

Dipartimento di Scienze Giuridiche, del Linguaggio, dell'Interpretazione e della Traduzione

Comunicazione interlinguistica applicata

L-12 - Laurea in Mediazione linguistica

Titolo della tesi: La politica della distensione: analisi di un corpus di discorsi di Giulio Andreotti | Materia: Linguistica Italiana |

Relatore: ONDELLI STEFANO | Parole chiave: AAT corpus linguaggio politico Prima Repubblica Giulio Andreotti

Età al conseguimento del titolo: 23 | Durata ufficiale del corso di

MATURITÀ LINGUISTICA
MAGLIE
2016

studi: 3 anni
Votazione finale: **99/110**
Data di conseguimento: 31/03/2020

Liceo Linguistico
LICEO STATALE 'F. CAPECE', MAGLIE (LE)
Voto Diploma: **88/100**
Tipo Diploma: diploma italiano
Tipo Scuola: statale



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Avanzato) | **Fogli elettronici:** (Intermedio) |
Software di presentazione: (Avanzato) | **Web Browser:** (Avanzato)

SOFTWARE APPLICATIVI

CMS - Web publishing: WordPress (Base) | **Piattaforme di e-learning:** Microsoft Teams (Avanzato)

GRAFICA E MULTIMEDIA

Canva (Intermedio)



STUDI ED ESPERIENZE ALL'ESTERO

SPAGNA
2018

Programma Unione Europea (Erasmus+ Studio)
Presso: Universidad de Castilla-La Mancha
Luogo: **Ciudad Real (SPAGNA)** | Lingua: Spagnolo | Durata: 5 (mesi)



TITOLO DI MERITO/PROFESSIONALI - RICONOSCIMENTI/ACCREDITAMENTI

TITOLO PROFESSIONALE
23/01/2019

Guida turistica abilitata in italiano, inglese e spagnolo



CONVEGNI E SEMINARI

CONVEGNO
14/06/2021

Nuovi scenari della comunicazione in Italia tra online e offline: attori, quadro competitivo e relazioni, Università degli studi di Udine
Convegno di 2 ore

CONFERENZA
22/02/2021

It's PM o 'clock: dentro le logiche del project management,
Università degli studi di Udine
Conferenza online di 2 ore tenuta dalla prof.ssa Dalia Vodice,
esperta in project management

CONFERENZA
23/10/2020

I nuovi codici della comunicazione istituzionale: narrazioni strategiche nell'era dei social network, Università degli studi di Udine
Conferenza online di 2 ore tenuta da Francesco Pira, esperto in sociologia della comunicazione

SEMINARIO
20/11/2019

Tre bulloni per una ruota: problem solving e creatività
Seminario di 4 ore organizzato da Enfap Friuli Venezia Giulia

CONVEGNO
08/03/2019

Donne e lavoro 2019: start up femminili e futuro imprenditoriale,
Università degli studi di Trieste
Convegno di 3 ore organizzato dal 'Contamination Lab'



ALLEGATI

Badge rappresentanza studentesca

Badge emesso dall'Università degli studi di Trieste, che certifica lo svolgimento di un intero mandato biennale di rappresentanza

studentesca, nonché la partecipazione ad almeno il 70% delle riunioni degli organi nel quale sono stata eletta.

Certifica, inoltre, le conoscenze e le competenze acquisite in quest'ambito.

bestr.it/verify/3HJYOWMDBS



INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Sono stata rappresentante degli studenti nel Nucleo di Valutazione dell'Università degli studi di Trieste (novembre 2017-novembre 2019). Ho partecipato all'accreditamento di Anvur (novembre 2018), proposto l'inserimento di questionari di valutazione delle modalità d'esame, suggerimento accettato e poi implementato. Ho inoltre partecipato alla stesura e alla revisione delle Relazioni Annuali dell'organo.

IL SOTTOSCRITTO, A CONOSCENZA DI QUANTO PRESCRITTO DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445, SULLA RESPONSABILITÀ PENALE CUI PUÒ ANDARE INCONTRO IN CASO DI FALSITÀ IN ATTI E DI DICHIARAZIONI MENDACI, NONCHÉ DI QUANTO PRESCRITTO DALL'ART. 75 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445, SULLA DECADENZA DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUENTI AL PROVVEDIMENTO EMANATO SULLA BASE DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL CITATO D.P.R. N. 445/2000 E SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ DICHIARA CHE TUTTE LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PROPRIO CURRICULUM SONO VERITIERE

02/04/2022