

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERONICA COSTA**

E-mail **Veronica.costa.1@unipd.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 04/10/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2015 ad oggi

Tecnico-amministrativo

International Office, Università degli Studi di Padova

- Assistenza studenti (incoming e outgoing) e docenti per il programma Erasmus+ Studio
- Assistenza studenti e docenti per i programmi doppio titolo
- Assistenza per le procedure di riconoscimento agli studenti degli accordi bilaterali
- Azioni di promozione della mobilità internazionale
- Consulenza in merito alle pratiche di riconoscimento crediti in Ateneo
- co-gestione della Pagina Facebook in inglese di ateneo
- collaborazione alla stesura di progetti e report
- collaborazione all'organizzazione di eventi (Staff Training Week, Welcome Days, Trentennale Erasmus, ecc.)
- Partecipazione ad eventi internazionali (SILKROUTE Joint Finalm Meeting ,TCA Recognition of Credit Mobility in Higher Education, Giornata Nazionale Erasmus, ecc.)
- Collaborazione alla costituzione e candidatura del progetto Arqus – European University Alliance

Dal 2014 al 2015

Responsabile comunicazione

Hotel Belludi 37, via Beludi 37, Padova

- Gestione comunicazioni web e social network
- Collaborazione con la rivista Blivin'
- Assistenza alla selezione del personale

2014

Tecnico-amministrativo

Servizio Relazioni Internazionali, Università degli Studi di Padova, via VIII Febbraio 2, Padova

- Gestione Programmi Erasmus Mundus Azione 2

2013

Stage

Servizio Relazioni Internazionali, Università degli Studi di Padova, via VIII Febbraio 2, Padova

- Attività di front office e archiviazione
- Gestione nomination e application Erasmus incoming
- Coadiuvazione all'organizzazione delle giornate di immatricolazione studenti erasmus incoming

Dal 2012 al 2013

Buddy

Università degli Studi di Padova

- Assistenza agli studenti erasmus per le procedure burocratiche e didattiche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2017 Corso di formazione “Metodologia e gestione dei Programmi europei specifici del settore Istruzione superiore e Formazione”

In corso Laurea magistrale in Lingue moderne per la comunicazione e cooperazione internazionale

Università degli studi di Padova

- Indirizzo linguistico-culturale

2012 Training for trainers
ESN Eduk8, Vrutky (Slovacchia)

- Tecniche di preparazione e gestione di un workshop,
- Tecniche di management

2010 Laurea triennale in Discipline della Mediazione Linguistica e Culturale
Università degli studi di Padova, interfacoltà

- Indirizzo economico-giuridico

INCARICHI ISTITUZIONALI

In corso Membro del working group Academic Exchange Mobility del Coimbra Group per l'Università degli studi Padova

2017-2019

Membro della commissione di selezione buddy

2017

Membro della commissione di selezione del programma “Let's speak English”

2017

Membro della commissione giudicatrice del concorso “Un Erasmus da Favola”

2014-2015

Rappresentante studenti per il progetto CHEER

2013

Responsabile informatico del charing team del meeting internazionale SWEP

2012-2013

Presidente dell'associazione AEP-ESN Padova

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buone competenze informatiche con una conoscenza generale di tutto il pacchetto Office, delle base di dati e del linguaggio html.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

	Inglese	Russo	Francese	Spagnolo
	C1	B2	B1	A1
	C1	B1	-	-
	C1	B1	A2	A1

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

- ottimo spirito di gruppo
- Gestione dei conflitti
- buone capacità di relazione con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Ottime capacità organizzative del lavoro personale e di gruppo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati contenuti in questo curriculum vitae per ogni fase di selezione ai sensi della legge 196/2003.

27/05/2019

