

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **ROSSO Sara**
Indirizzo
Numero di telefono
Indirizzo email
Nazionalità italiana
Data di nascita 30 dicembre 1987

EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Data gennaio – maggio 2018
Nome istituto **ASGI (Associazione per gli Studi Giuridici sull'immigrazione)**
Sede **Padova**

Principali materie corso di formazione in Diritto degli stranieri: legislazione attorno ai diritti dei migranti, richiedenti asilo e rifugiati

Data 2007-2013
Nome istituto **Università degli studi di Udine, Facoltà di Giurisprudenza**
Sede **Udine**
Principali materie percorso giuridico-legale. Particolari approfondimenti in: diritto internazionale, diritto di famiglia, diritto comunitario
Qualifica conseguita laurea magistrale in Giurisprudenza
Titolo tesi *Unioni omosessuali: Spagna e Italia a confronto*

Data 2012-2013
Nome istituto **Officina Politica per amministratori locali**
Sede **Roma / Bruxelles**
Principali materie diritto amministrativo, diritto europeo ed internazionale, comunicazione politica e *marketing* politico

ESPERIENZE PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI

Data 2014 – in corso
Ente/organizzazione **Comune di Udine (www.comune.udine.it)**
Tipo di impiego **Presidente Commissione Pari Opportunità e consigliere comunale**
Principali attività e responsabilità organizzazione incontri ed eventi; interazione con istituzioni ed associazioni; rappresentanza della CPO nei rapporti con terzi; programmazione progetti e gruppi; creazione e gestione campagne pubblicitarie riguardanti diritti umani; conduzione di dibattiti e riunioni

Data 2016 – in corso
Ente/organizzazione Libreria Friuli
Tipo di impiego amministratrice società
Principali attività e responsabilità gestione amministrazione e risorse umane; cura dei rapporti con la clientela e con autori e autrici; creazione di campagne marketing e organizzazione di eventi

Data 2016 – in corso
Ente/organizzazione ZeroSuTre
Tipo di impiego consiglio direttivo
Principali attività e responsabilità scrittura progetti per l'associazione e compilazione bandi; consolidamento rete con altre realtà di accoglienza

Data 2014-2016
Datore di lavoro Calvin Klein Jeans
Tipo di impiego addetta alle vendite
Principali attività e responsabilità conduzione vendite; gestione rapporti con clienti e supervisor; amministrazione di email e spedizioni; cura del *marketing*

Data 2010 - in corso
Ente/organizzazione Associazione IRIS (iris.uniud.it)
Tipo di impiego segretario/tesoriere
Principali attività e responsabilità organizzazione mostre, eventi e campagne pubblicitarie per approfondire tematiche LGBT; gestione bilancio e aspetti amministrativo

ATTITUDINI E COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano
Altre lingue Inglese: C1 (ottimo)
Francese: A2 (discreto)

Attitudine e competenze organizzative ho sviluppato una buona predisposizione alla mediazione e alla gestione di meccanismi di gruppo.
Sono abituata a gestire situazioni di emergenza e di tensione

Attitudine e competenze artistiche nel tempo libero sento il bisogno di andare a teatro e leggere libri!

In una vita passata ero un'insegnante di danza, al giorno d'oggi mi diletto solo in qualche corso.

Attitudini e competenze informatiche ottima conoscenza sistema MAC, Microsoft e Linux

Patenti di guida patente di guida europea "B"

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003