

**FORMATO
EUROPEO PER
IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MARTINA FARISEO

**Via Pietro Giuria n. 13
3662780185**

martyfariseo@gmail.com

Italiana

11/12/1996

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- Da dicembre 2019 ad oggi
- Da luglio 2017 a settembre 2018

Assessore a Cultura, Commercio, Scuola, Fiere e Mercati presso il Comune di Voghera

Stage formativo presso il Comune di Bastida Pancarana come staff del Sindaco,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2010-2015

Liceo Classico Galileo Galilei (ex "S. Grattoni" di Voghera)

Materie umanistiche

Diploma di maturità classica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 2015 ad oggi

Corso di Laurea magistrale in Giurisprudenza - Università di Pavia

Materie giuridiche

Iscritta al V anno in corso

ULTERIORI INFORMAZIONI CORSI E STAGE

Dal 2010 al 2014

Vacanze studio presso i college di Nowrich, New York, New Jersey, San Francisco, Los Angeles.

2012

PET Certificate Cambridge Assessment

2014

FIRST Certificate Cambridge Assessment

2017

Corso BLSD di primo soccorso in Croce Rossa

2019

Certificato HACCP

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Madrelingua

Altre lingua

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

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

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.*

ITALIANA

INGLESE

eccellente
eccellente
eccellente

FRANCESE

buono
buono
buono

Spiccate doti di relazione e interazione con il pubblico, associazioni, enti ed istituzioni.

Eletta per due bienni come rappresentante degli studenti nel Consiglio di Dipartimento di Giurisprudenza.

Eletta per un biennio nella Commissione Paritetica del Dipartimento di Giurisprudenza.

Rappresentante nella Consulta Provinciale degli Studenti.

L'esperienza maturata in qualità di Presidente Leo Club Voghera (a.s. 2017-2018), di Vice Presidente Distretto Leo 108 Ib3 (a.s. 2018-2019) e di Presidente Distretto Leo 108 Ib3 (a.s. 2019-2020) hanno ampliato le già buone capacità relazionali ed hanno permesso di maturare interessanti esperienze nel sociale.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

In possesso di discrete competenze informatiche.
Office 2000, Word, Excel, Access, Power Point, Enternet.

**PATENTE O
PATENTI**

PATENTE di tipo B – mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003
e del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679)

Voghera, 21.08.2020

Martina Fariseo


