

**Nome**

Giulia Sanchini

**Indirizzo**

Via Cesarini 32, 61122, Pesaro

**Data di nascita**

03/12/1998

**Nazionalità**

Italiana

**Patente di guida**

B, A, AM

Persona estroversa e affidabile, attribuisce grande valore alla determinazione e al dialogo. Lavoratrice instancabile e apprendista flessibile che prospera in ambienti impegnativi e stimolanti. Mostra atteggiamenti e competenze adatti alla leadership e al lavoro di squadra

Persona determinata ed ambiziosa, con una forte motivazione, pronta a mettersi alla prova e a sfruttare le competenze maturate durante le esperienze lavorative e il percorso di studi.

**Esperienze lavorative e professionali****LINGUE**

Italiano	Madrelingua
Inglese	C1
Spagnolo	B1
Turco	A1

03/2024 – tutt'ora  
(Pesaro, Italia)

**Segreteria amministrativa - Incontri Capitali per Pesaro Capitale della cultura 2024**

Segreteria generale, preparazione sedi, aggiornamento delle pagine web, viaggi e ospitalità dei relatori per Incontri capitali – Pesaro 2024. Ho sviluppato:

- Abilità di pianificazione
- Capacità organizzative e problem solving
- Comunicazione efficace ed incisiva

09/2023 – tutt'ora  
(Istanbul, Turchia)

**Insegnante di italiano per stranieri ad Istanbul, Turchia**

Insegnamento di Italiano come lingua straniera presso un istituto privato a Istanbul. Ho sviluppato:

- Gestione e leadership di un gruppo diversificato di studenti
- Fornire informazioni agli studenti turchi che intendono candidarsi alle università italiane
- Abilità strategiche e organizzative
- Abilità comunicative e creative

2022 – 2023  
(Fano, Italia)

**Collaboratrice a 'Passaggi Festival della Saggistica'**

Organizzazione dell'orario e dell'arrivo degli ospiti. Ho sviluppato:

- Capacità organizzative e di risoluzione dei problemi
- Capacità di interagire professionalmente con entità di varie origini culturali.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.

06/2016 – 09/2016  
(Pesaro, Italia)

**Internship presso 'Informagiovani'**

Progetto il cui scopo è quello di fornire informazioni sull'occupazione a individui dai 18 ai 30 anni. Ho sviluppato:

- Elevati livelli di comunicazione in italiano e inglese
- Interazioni professionali con entità di varie origini
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate

**SKILLS**

- ✓ Flessibilità e adattabilità (apprendimento rapido)
- ✓ Ottime capacità relazionali e di ascolto attivo
- ✓ Predisposizione alla leadership e al teamwork
- ✓ Criteri di progettazione human centered
- ✓ Capacità di problem-solving
- ✓ Buona competenza in Windows e Microsoft (Outlook, Word, PPT, Excel, Teams, Zoom)

---

## Istruzione e formazione

---

2020 – 2023

### **Laurea Magistrale in Lettere Classiche e Moderne**

Università di Urbino, Italia.

Laureata con 100 su 110 cum laude con un'edizione critica su una commedia del 1500 di Jacopo Nardi.

05-09/09/2022

### **Workshop "Epigrafia dalle Dolomiti all'Adriatico"**

Università Ca' Foscari, Venezia, Italia.

- L'elaborato è stato successivamente pubblicato su 'Europeana Eagle Project'

2017 - 2020

### **Laurea Triennale in Discipline umanistiche: letterarie, artistiche e filosofiche.**

Università di Urbino, Italia.

Laureata con 100 su 110 cum laude

---

## Altre esperienze

---

2012 – tutt'ora  
(Pesaro, Italia)

### **Volontariato presso 'Il Punto'**

Un'associazione di promozione culturale che organizza attività per bambini, adolescenti e adulti.

- Organizzazione di attività per lo sviluppo di gruppo
- Organizzazione di attività per la crescita personale

02/2015 (Soddo,  
Etiopia)

### **Esperienza umanitaria presso 'Ethiopia Street Children - Village of Smiling Children'**

- Attività educative
- Fornitura di beni di prima necessità

---

## Trattamento dei dati - Autorizzazione

---

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**