



Liliana Schiapponi

□ E-mail: l.schiapponi@unilink.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

[10/2022 - alla data attuale]

assistente paralegale

studio legale associato - ROMA (RM) ITALIA

Area aziendale: sistemi informativi, edp

Attività o settore: servizi alle aziende/consulenza

Principali attività e responsabilità: Attività di paralegale, con una serie di responsabilità che includono la conservazione e l'organizzazione di file, la redazione di documenti e lo svolgimento di ricerche legali, e traduzione di testi giuridici in inglese e cinese.

Competenze e obiettivi raggiunti: Condurre ricerche su leggi, articoli legali e regolamenti

Organizzare e presentare le informazioni

Conservare le informazioni relative ai casi nei database dei computer

[09/2023 - 07/2024]

Professoressa

Link Campus University , Via del Casale di S. Pio V, 44 - ROMA (RM) ITALIA

Attività o settore: istruzione, formazione, ricerca e sviluppo

Principali attività e responsabilità: Professoressa di Lingua inglese per il corso di Laurea in Scienze della Difesa e della Sicurezza

Competenze e obiettivi raggiunti: Insegnamento universitario

[09/2015 - 02/2020]

Aiuto compiti e ripetizioni

Lavoro in proprio (RM) ITALIA

Principali attività e responsabilità: Aiutare i ragazzi delle superiori con i compiti e dando ripetizioni laddove sono presenti delle lacune

[05/2019 - 06/2019]

centralinista per un progetto europeo in lingua inglese

Dataming - ROMA (RM) ITALIA

Attività o settore: servizi alle aziende/consulenza

Principali attività e responsabilità: Sottoporre ai ricercatori professori, dottorandi ecc..stranieri un questionario in lingua riguardo la carriera, la mobilità nel mondo, le prospettive lavorative e altro

Competenze e obiettivi raggiunti: Più scioltezza nel linguaggio e velocità nel concretizzare in risposte al questionario informazioni ricevute a voce, migliore gestione del tempo al fine di fare più interviste possibili nel minor tempo

[09/2018 - 11/2018]

commessa di cartoleria

Avis cartolibreria , Via Erasmo Gattamelata 168 - ROMA (RM) ITALIA

Area aziendale: commerciale e vendite

Attività o settore: stampa, editoria e grafica

Principali attività e responsabilità: Vendita di articoli per la scuola, libri ed altro

Competenze e obiettivi raggiunti: Competenze nel lavoro a contatto con il pubblico, catalogare e suddividere libri di testo.

[11/2017 - 04/2018]

Aiuto insegnante

Istituto comprensivo Alberto Manzi - ROMA (RM) ITALIA

Principali attività e responsabilità: Aiutare i bambini stranieri durante le ore di lezione, affiancando l'insegnante

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[2019 - 2022]

Interpretariato e Traduzione

Università degli Studi Internazionali di ROMA - UNINT (RM)

Sede: ROMA

Laurea Magistrale in Traduzione specialistica e interpretariato
Votazione finale: 91/110
Livello QEQ: 7
Livello NQF: Laurea magistrale (2 anni)
Titolo della tesi: La didattizzazione del video per il cinese lingua straniera

[2015 - 2019]

LINGUE, CULTURE, LETTERATURE, TRADUZIONE

Sapienza Università di Roma

Sede: ROMA

Laurea in Lingue e culture moderne

Votazione finale: 99/110

Livello QEQ: 6

Livello NQF: Laurea di primo livello (3 anni)

Titolo della tesi: Erborare e poetare: le piante nel Classico delle Odi (Shijing, c. VII sec. a.C.)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altra(e) lingua(e)

Cinese

ASCOLTO: B1 **LETTURA:** B1 **SCRITTO:** B1

INTERAZIONE ORALE: B1 **PRODUZIONE ORALE:** B1

Inglese

ASCOLTO: C1 **LETTURA:** C2 **SCRITTO:** C1

INTERAZIONE ORALE: C1 **PRODUZIONE ORALE:** C1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

ALTRE COMPETENZE

Competenze comunicative

Buona capacità di interagire con culture e ambienti stranieri, grazie allo studio di culture e stili di vita stranieri. Spirito di gruppo, riuscire a dividere il lavoro all'interno del gruppo.

Competenze organizzative e gestionali

Senso dell'organizzazione, risolvere possibili problematiche. Esperienza nella gestione di gruppi

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE

ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	COMUNICAZIONE	CREAZIONI DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DEI PROBLEMI
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Competenze informatiche di base:

OFFICE AUTOMATION

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

Suite da ufficio: (Intermedio) | **Web Browser:** (Avanzato)

PROGRAMMAZIONE

Linguaggi di Programmazione: (Base) | **Programmazione web:** (Intermedio)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Sistemi Operativi: (Intermedio)

GESTIONE DATI

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Base)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Avanzato)

PATENTE DI GUIDA

