



# Marzia D'Alessandro

📍 **Abitazione** : -----

✉ **E-mail**: ----- ☎ **Telefono**: -----

**Sesso**: ----- **Data di nascita**: ----- **Nazionalità**: -----

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**VA**

[ 01/01/2012 – Attuale ]

### **Traduttrice freelance**

Italian - English;  
English - Italian;  
Specialized translation;

[ 18/10/2015 – 19/02/2016 ]

### **Agente di commercio**

*Om-group - American Express*

**Città**: Milano

**Paese**: Italia

- individuazione target clienti;
- stipula contratti;
- fidelizzazione clienti;
- consulenza post-vendita;

[ 01/08/2016 – 30/11/2017 ]

### **Addetta alla vendita**

*Lagardère - Airst*

**Città**: Aeroporto di Palermo

**Paese**: Italia

Rapporto di lavoro stagionale.

[ 17/09/2018 – 11/01/2019 ]

### **Assistente di settore finanziario e di vendite**

*Vernengo Impianti*

**Città**: Palermo

**Paese**: Italia

- Assistenza impianti climatici e termici;
- Gestione e registrazione collaudi, catasti e garanzie degli impianti.

[ 17/10/2022 – Attuale ]

### **Data Manager**

*AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA POLICLINICO PAOLO GIACCONE*

**Città**: Palermo

**Paese**: Italia

- tradurre articoli da e in lingue inglese di riviste internazionali;
- gestire comunicazioni con gli organi di direzione e fornire supporto alle pratiche amministrative;
- gestire comunicazioni tra centri di raccordo e gruppi di ricerca internazionali;



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[ 01/07/2013 – 01/08/2013 ]

**IELTS: B2**

*International House*

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

[ 01/09/2011 – 18/03/2014 ]

**Laurea magistrale in Lingue Moderne e Traduzione per le Relazioni Internazionali**

*Università degli studi di Palermo*

**Città:** Palermo

**Paese:** Italia

[ 01/12/2015 – 15/12/2015 ]

**Attestato di frequenza e profitto di: "CORSO DI FORMAZIONE PER L'ISCRIZIONE NELLA SEZIONE SPECIALE DELL' ELENCO DEGLI AGENTI IN ATTIVITÀ FINANZIARIA – SERVIZI DI PAGAMENTO"**

*Atoma*

**Città:** Milano

**Paese:** Italia

- L'Agente nei servizi di pagamento negli Istituti di Pagamento e negli Istituti di Moneta Elettronica.
- Gli Istituti di Moneta Elettronica e gli Istituti di Pagamento: fondamenti giuridici.
- I servizi di pagamento negli IMEL e negli IP: fondamenti giuridici e modalità operative.
- La disciplina dell' Antiriciclaggio per IMEL e IP.
- La disciplina sulla Trasparenza.
- Le Comunicazioni all'Anagrafe tributaria.

[ 01/01/2016 – 19/02/2016 ]

**Attestato di frequenza "CORSO DI FORMAZIONE BASE PER INTERMEDIARI ASSICURATIVI"**

*Piattaforma Elearning Assofin*

**Città:** Milano

**Paese:** Italia

[ 01/01/2016 – 19/02/2016 ]

**Attestato di frequenza "Personalizzazione American Express"**

*Piattaforma elearning Assofin*

**Città:** Milano

**Paese:** Italia

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**Lingua madre:** italiano

**Altre lingue:**

**inglese**

**ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA B2**

**PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2**



## **spagnolo**

**ASCOLTO** A2 **LETTURA** A2 **SCRITTURA** A2

**PRODUZIONE ORALE** A2 **INTERAZIONE ORALE** A2

## **francese**

**ASCOLTO** A2 **LETTURA** A2 **SCRITTURA** A2

**PRODUZIONE ORALE** A2 **INTERAZIONE ORALE** A2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## **PUBBLICAZIONI**

### **Pubblicazioni**

- Traduzione inglese del testo *La (ri)scoperta dell'Ombra* di Emanuele Beluffi in: *Veronica Garcia, El recuerdo del la Sombra, Costantini Art Gallery, Milano, 2012.*
- Traduzione inglese del testo *Massana e la scrittura fluttuante. Un codice fatto per non essere decifrato* di Stefano Castelli in: *Joanpere Massana, Il libro dell'aria, Skira editore, Milano, 2012*

## **COMPETENZE ORGA- NIZZATIVE**

### **Competenze organizzative**

Leadership; Senso organizzativo; Buona esperienza nella gestione dei progetti e del gruppo di lavoro acquisite nel contesto lavorativo.

## **COMPETENZE COMUNI- CATIVE E INTERPERSO- NALI**

### **Competenze comunicative e interpersonali**

Ottimo spirito di gruppo; Ottima capacità comunicative e di adattamento in ambienti multiculturali maturata attraverso esperienze lavorative all'estero

## **COMPETENZE PROFES- SIONALI**

### **Competenze professionali**

Gestione dati clinici: raccolta, inserimento, monitoraggio e validazione dei dati per studi clinici e protocolli di ricerca.

Conoscenza normativa: familiarità con i regolamenti relativi alla ricerca clinica.

Analisi e reporting: estrazione, elaborazione e controllo qualità dei dati attraverso database dedicati.

Supporto amministrativo: gestione pratiche interne, archiviazione documentale, coordinamento attività tra uffici e reparti.

Competenze linguistiche: traduzione, revisione e redazione di documenti tecnico-scientifici in inglese

Competenze digitali: utilizzo di software per la gestione dati clinici, pacchetto Office (Excel avanzato, Word, PowerPoint) e strumenti di collaborazione (Teams, Outlook).

Organizzazione e comunicazione: capacità di interfacciarsi con ricercatori, medici, personale amministrativo e sponsor, facilitando i flussi informativi.



Marzia D'Alessandro