



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 - Airest

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 GIACCOME

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]

inglese: 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 ORGANIZZATIVE**Competenze organizzative**

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

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**Competenze comunicative e interpersonali**

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

COMPETENZE PROFESSIONALI**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