



Rossella Sarli

Data di nascita: 07/12/1996 | **Nazionalità:** Italiana | (+39) 3486812241 |

rossellasarli7@gmail.com | Via Bellegra, 8, 00171, Roma, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

11/2020 – 01/2021 – Bologna, Italia

ASSISTENTE DI BIBLIOTECA – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA-FACOLTÀ DI ANTROPOLOGIA ED ETNOLOGIA

01/2019 – 06/2019 – Parma, Italia

ASSISTENTE DI BIBLIOTECA – UNIVERSITÀ DI PARMA-FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA

Assistenza degli utenti

Catalogazione e classificazione di materiale librario, audiovisivo e fotografico

Collaborazione alle operazioni di macero e inventario

Inserimento di dati all'interno dei sistemi di gestione documentaria

10/2018 – 11/2018 – Bologna, Italia

ASSISTENTE D'ARCHIVIO – FONDAZIONE CINETECA DI BOLOGNA, ARCHIVIO CENTRO STUDI PIER PAOLO PASOLINI

Organizzazione e gestione di banche dati

Indicizzazione e catalogazione di documenti

Riproduzione di documenti cartacei su supporto digitale

Promozione della fruizione del materiale attraverso l'organizzazione di convegni, mostre e visite guidate

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Bologna, Italia

LM-86 ARTI VISIVE – Università di Bologna

Indirizzo Bologna, Italia

09/2015 – 07/2019 – Parma, Italia

L-1 BENI ARTISTICI E DELLO SPETTACOLO – Università di Parma

Indirizzo Parma, Italia | **Voto finale** 100/110

09/2010 – 06/2015 – Sant'Arcangelo, Italia

DIPLOMA D'ISTRUZIONE SUPERIORE TECNICO COMMERCIALE-INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING – Istituto d'Istruzione Superiore Carlo Levi

Indirizzo Sant'Arcangelo, Italia

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Microsoft Office ed Apple Office | Editing foto e video | Editing PDF | Social Network | Posta elettronica | Google Meet e Microsoft Teams | Google Drive

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di gestione del tempo e rispetto scrupoloso delle scadenze imposte

Buona capacità di risoluzione dei problemi attraverso l'utilizzo degli strumenti a disposizione
Buona capacità di concentrazione e pianificazione del lavoro

● **HOBBY E INTERESSI**

Passione per l'arte contemporanea e d'avanguardia

Passione per la fotografia
Passione per la lettura
Passione per la moda e il design
Passione per il recupero e restauro di cult cinematografici

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Buona capacità di lavorare in gruppo

Buona capacità di lavorare in autonomia e spirito d'iniziativa
Buona capacità di scrittura, padronanza degli strumenti lessicali e grammaticali
Buona capacità di resilienza e adattamento, acquisita mediante la frequentazione di contesti multiculturali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".