

**Curriculum Vitae
Europass**



Informazioni Personali

Nome e Cognome Sara Carducci

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 18/12/1984

Esperienza Professionale

Da - A Agosto 2016 – Attualmente

Posizione lavorativa ricoperta **CEO & Founder Gestione Progetti Europei**

Principali attività e responsabilità
Dirigere e coordinare l'organizzazione di gruppi stranieri nell'ambito di progetti di tirocinio internazionali.
Essere in contatto con clienti potenziali: centri di formazione professionale, università, istituzioni pubbliche e/o private.
Selezione dei candidati che partecipano nei diversi progetti di mobilità.
Scelta scrupolosa dell'azienda in cui gli allievi effettueranno il loro stage, basando tale scelta sulla compatibilità candidato/azienda e in base ai parametri stabiliti dall'entità promotore nei diversi progetti di formazione.
Seleziona le aziende ospitanti tenendo conto del profilo di ciascuna delle parti coinvolte nel progetto.

Datore di lavoro Easystage, S.L.
Avenida Giorgeta, 3 p.ta 14 - 46007 Valencia - Spagna

Da - A Ottobre 2018 – Attualmente

Posizione lavorativa ricoperta **Consulente degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale**

Principali attività e responsabilità
Project Manager nell'ambito dei Progetti Europei di Educazione e Formazione, infocata al settore del Turismo e della Ristorazione.
Partecipazione a conferenze e Congressi internazionali attuando come consulente e mediatore linguistico.
Rappresentante del Consiglio d'amministrazione.
Traduzione di articoli riportati sulla Rivista della WACS, World Association of Chef's Societies.

Datore di lavoro World Gastronomy Institute
Calle Princesa, 3D – 28008 Madrid, Spagna

Da - A Settembre 2018 – Aprile 2019

Posizione lavorativa ricoperta **Responsabile Segreteria e Ufficio Tirocini Erasmus**

Principali attività e responsabilità
Attività amministrative, contabili ed organizzative presso una Istituto Superiore con indirizzo Alberghiero.
Gestione sportello studenti e ufficio Tirocini Erasmus+.

Datore di lavoro ISG – Escuela de Gastronomía
C/C Aqualon, 21001 Huelva - Spagna

Da - A	Giugno 2013 – Agosto 2016
Posizione lavorativa ricoperta	Direttrice Dipartimento Relazioni Internazionali – Direttrice dell'Ufficio Tirocini & Coordinatrice "Ciclos Formativos"
Principali attività e responsabilità	<u><i>Direttrice Dipartimento Relazioni Internazionali</i></u> Coordinare gruppi Erasmus e studenti provenienti da tutta Europa. Eseguire attività amministrative, contabili, di gestione e di coordinazione tra i vari enti. Intermediazione con organizzazioni pubbliche, relazioni istituzionali, protocollo internazionale, gestione di progetti e attività turistico-culturali, ecc... <u><i>Direttrice dell'Ufficio Tirocini & Coordinatrice "Ciclos Formativos"</i></u> Direttrice dell'Ufficio Tirocini e della segreteria didattica di un Istituto Superiore Privato con indirizzo Alberghiero e Turistico. Gestione delle iscrizioni, attività di consulenza agli studenti e supporto ai corsi extrascolastici, gestione dei tirocini obbligatori e volontari, tanto nazionali come esteri. Attività amministrative, di segreteria, di contabilità e di gestione organizzativa.
Datore di lavoro	Centro Superior de Hostelería del Mediterráneo Calle Correjería, 28– 40001 Valencia - Spagna
Da - A	Giugno 2011 – Febbraio 2013
Posizione lavorativa ricoperta	Receptionista
Principali attività e responsabilità	Responsabile della gestione del sistema delle prenotazioni, accogliere i clienti seguendo uno scrupoloso protocollo aziendale. Risolvere i problemi che impediscono il corretto svolgersi dell'attività ristorativa. Organizzare i turni in due ristoranti differenti basandomi sulle previsioni di vendita e di occupazione dei due locali.
Datore di lavoro	Grupo Sagardi Sagardi - Calle San Vicente Mártir 6, 46002 Valencia - Spagna Orio – Calle San Vicente Mártir 23, 46002 Valencia - Spagna
Da - A	Gennaio 2011 – Agosto 2011
Posizione lavorativa ricoperta	Receptionista/Amministrativa
Principali attività e responsabilità	Organizzazione di vacanze studio per studenti stranieri, attività di front desk. Elaborare e preparare opuscoli informativi settimanali, contattare musei, uffici di informazione turistica per organizzare evento, meeting, conferenze, attività extrascolastiche. Ricerca di nuovi clienti, contatto via email e telefono con istituti europei per promuovere corsi.
Datore di lavoro	International House Valencia – Españolé Calle Pizarro, 10, 46004 Valencia - Spagna

Istruzione e Formazione

Da - A Settembre 2019

Titolo o qualifica conseguiti
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istruttore Alternanza Scuola/Lavoro "FP Dual"

Attesato Corso di Formazione Pedagogica e Didattica per Istruttori/Tutori presso scuole e aziende dei programmi di alternanza scuola/lavoro in Spagna.

Institut de Formació Permanent - Valencia - Spagna

Da - A Gennaio 2010 - Febbraio 2012

Titolo o qualifica conseguiti
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Laurea Specialistica in Lingue e Letterature Moderne Euroamericane

Percorso: Lingua e Letteratura Spagnola

Lingua e Linguistica Spagnola, Traduzione dei testi letterari, Antropologia delle lingue, Geografia, Storia, Letteratura Latina, ecc...

Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - Napoli - Italia

Da - A Ottobre 2003 - Marzo 2009

Titolo o qualifica conseguiti
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Laurea di Primo Livello in Lingue, Letterature e Culture dell'Europa e delle Americhe

Lingua e Letteratura Inglese e Spagnola, Storia dell'arte, Linguistica, Portoghese, Critica letteraria, Abilità di scrittura, Storia dei mezzi di comunicazione di massa, ecc...

Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" - Napoli - Italia

Da - A Settembre 1998 - Luglio 2003

Titolo o qualifica conseguiti
Principali tematiche/competenze professionali acquisite
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Diploma Ragioniere e Perito Commerciale

Indirizzo IGEA (Indirizzo Giuridico Europeo Aziendale): Diritto, Economia Aziendale, Economia Politica, Trattamento testi e dati, Geografia economica, Letteratura, Italiano ecc...

I.T.C. Andrea Torrente - Casoria (NA) - Italia

Competenze Personali

Lingua Madre
Lingue Straniere

Italiano

	Comprensione	Parlato	Lingua Scritta
Spagnolo*	C2	C2	C2
Inglese	C1	B2	B2
Francese	B2	A2	A2
Valenziano	B1	A2	A2

*In possesso del Certificato DELE Madrelingua emesso dall'Istituto Cervantes

Competenze organizzative e gestionali

- Leadership
- Capacità di lavorare in ambienti multiculturali e multilinguistici
- Dirigere e formare team di lavoro, ottime competenze di team-leading
- Abilità di negoziazione

Competenze professionali

- Risoluzione e alto livello di organizzazione
- Capacità di gestione di progetti, attività e gestione di risorse umane
- Capacità di pianificazione
- Gestione delle risorse disponibili per eseguire un progetto

Competenze digitali

- Buona padronanza del Pacchetto Microsoft Office
- Gestione di Social Network

- Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 nella forma vigente e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità, dichiaro che le informazioni e i dati inseriti sono veritieri
- Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679

24/09/2024