

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TERESA VADALÀ

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (dal 1° giugno 2022– ad oggi)

Dal 1° giugno 2022 collaboro con la Fondazione Matera-Basilicata 2019, occupandomi di supporto nella rendicontazione, e in caso di necessità, anche di supporto alla segreteria organizzativa. Durante l'ultimo evento organizzato per David Sassoli, sono stata di sostegno durante le fasi preparatorie ed organizzative, ma ho anche collaborato alla sistemazione ed accoglienza degli ospiti.

• Data (da marzo 2020 a giugno 2021)

Tra gli anni 2020 – 2021, causa pandemia, ho impegnato il mio tempo facendo lezioni private online di Storia e Filosofia.

• Data (da aprile 2018 a Gennaio 2020)

Dal 2018 ad inizio 2020 ho gestito una casa vacanza di mia proprietà. Amavo sponsorizzare il mio territorio e la mia terra ed organizzavo per i miei ospiti sempre dei bei giri ed escursioni nei Sassi. In più lavorare autonomamente, come prima esperienza professionale, mi è servito ad alimentare la passione per la mia città e a conoscere persone nuove, conoscere nuove lingue.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data (da Febbraio 2021 – a Febbraio 2022)

Master in Consulenza Filosofica ed Antropologia Esistenziale presso Ateneo Pontificio Regina Apostolorum

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Master di I livello - 2021

Master Sui Disturbi Specifici dell'Apprendimento presso Istituto Formativo Icoatea

Master di I livello - 2019

Laurea Magistrale in Scienze Filosofiche presso Università Degli Studi di Bari – 2018

Laurea Triennale in Filosofia presso Università Degli Studi di Bari - 2015

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità organizzative
Capacità relazionali
Capacità di problem solving
Flessibilità e apprendimento rapido

ALTRE LINGUA

BUONA CAPACITÀ DI COMPrensione LETTURA E SCRITTURA INGLESE LIVELLO B1

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

DISTINTA
DISTINTA
DISTINTA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho propensione a lavorare in un team, ho buone capacità di ascolto, flessibilità, buone doti comunicative e la cosa su cui credo fermamente è una rete di rapporti che prima di tutto devono basarsi sull'empatia.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione persone, progetti, bilanci; sul posto lavoro, in attività di volontariato (ad cultura e sport), a casa, e

Ritengo di essere una persona ben organizzata, precisa, chiara, sintetica e svelta.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

So utilizzare bene tutto il pacchetto Office: Word, Excel, Power point