



ESPERIENZA LAVORATIVA

SAE Institute - tempo indeterminato Milano, Italia

Indirizzo Via Domenico Trentacoste 14, 20143, Milano, Italia

Segreteria Didattica e Accademica

09/2019 – Attuale

- Gestione delle comunicazioni relative alla didattica con docenti, tutor, supervisor e studenti
- Redazione, trasmissione e archiviazione di documenti ufficiali (contratti, programmi didattici, piani di studio)
- Organizzazione e aggiornamento dei calendari delle lezioni, ricevimento e delle sessioni d'esame
- Assistenza diretta ai docenti nella gestione quotidiana delle procedure organizzative e amministrative
- Supporto alle attività di coordinamento alla didattica
- Gestione della biblioteca accademica: aggiornamento risorse e inventario, archivistica, raccolta richieste docenti e studenti, redazione reportistica
- Collaborazione con l'ufficio tirocini nella stesura e raccolta della relativa documentazione
- Supporto ai processi di accreditamento e valutazione ANVUR per il settore AFAM

SAE Institute - tempo indeterminato Milano, Italia

Indirizzo Via Domenico Trentacoste 14, 20143, Milano, Italia

Impiegata Amministrativa - Front Desk

01/2017 – 09/2019

- Gestione delle funzioni amministrative nell'invio di comunicazioni a studenti, fornitori e consulenti
- Accoglienza e prima assistenza a studenti e visitatori; smistamento di telefonate in ingresso e mail
- Supporto uffici acquisti nella ricerca di fornitori, richiesta e conferma di preventivi, gestione delle spedizioni, ricezione delle merci, raccolta e invio delle fatture all'amministrazione
- Pianificazione e gestione del calendario delle manutenzioni ordinarie e straordinarie con il responsabile della struttura

Accademia Dante Alighieri - collaborazione Milano, Italia

Indirizzo via Restelli 5a, 20122, Milano, Italia

Docente di scuola secondaria

2017 – 2019

- docente di Storia dell'arte

Dokeo s.r.l.s. - collaborazione Basiglio (MI), Italia

Indirizzo piazza Marco Polo 14, 20080, Basiglio (MI), Italia

Tutor scolastico

2014 – 2017

- Servizio di tutoring allo studio e sostegno a studenti D.S.A. attraverso l'utilizzo del metodo Feuerstein

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

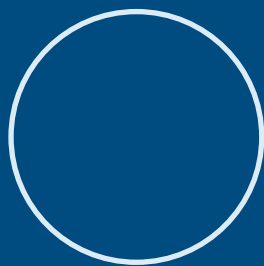
2024 Bologna, Italia

Corso Professionale in Graphic Design IAAD

2014 Milano, Italia

Diploma Accademico di Primo Livello Accademia di Belle Arti di Brera

Campo di studio Comunicazione e didattica dell'arte | **Voto finale** 110 e lode



Selamawhit Berhane





Milano, Italia

Diploma di liceo classico Liceo Classico Salvador Allende

Indirizzo Via Ulisse Dini 7, 20100, Milano, Italia

VOLONTARIATO

2015 – 2016 Istituto Comprensivo Arcadia

Tutor alla didattica

- Assistente alla docenza all'interno di classi multiculturali, aiutando i ragazzi nello studio e organizzando attività didattiche nelle varie realtà museali milanesi

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | Utilizzo del browser | Google Workspace | Competenza base nell'utilizzo del pacchetto Adobe. | Ottima conoscenza di CAS (software gestionale) | Microsoft Office | Gestione PDF

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Profilo

Da oltre dieci anni lavoro all'interno di scuole e istituzioni accademiche, ricoprendo ruoli di segreteria, supporto didattico e accoglienza. Questa esperienza mi ha permesso di acquisire una conoscenza approfondita delle dinamiche interne degli ambienti formativi e di sviluppare competenze solide nella gestione amministrativa, nell'organizzazione delle attività e nella relazione con studenti e docenti.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

Inglese

Ascolto C1

Produzione orale B2

Lettura C1

Interazione orale B2

Scrittura B2

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

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".