

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BALLA FRANCESCA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail **Francesca.balla@hotmail.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/03/1992

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 22/01/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Roma "La Sapienza", facoltà di Scienze geologiche
- Tipo di azienda o settore Università degli studi di Roma "La Sapienza", facoltà di Scienze geologiche
- Tipo di impiego Borsista presso la biblioteca de "La Sapienza", facoltà di Scienze geologiche
- Principali mansioni e responsabilità Distribuzione e prestito del materiale librario;  
Assistenza alle attrezzature didattiche in sala lettura;  
Controllo e riordino del materiale didattico

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Settembre 2007-Luglio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo scientifico statale "Francesco D'Assisi"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso bilingue
- Qualifica conseguita Diploma liceo scientifico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE, FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Buona competenza relazionale e comunicativa e buone capacità nel lavoro in squadra

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

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

Buona capacità organizzativa, appresa all' Università, lavorando come bibliotecario addetto al riordino e controllo del materiale didattico

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche:

sistemi operativi: Windows, XP, Windows Vista, Windows 8

pacchetti applicativi: Office, Adobe, Sebina, Opac, Photo shop CS6

web browser: Internet Explorer, Mozilla

Autodidatta e altre conoscenze apprese all'Università

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Capacità nel disegno manuale e nel bricolage

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI