

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PINCIAROLI SARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA FORMATIVA

• Date (da – a)

Tipologia di esperienza

Nel periodo di settembre-ottobre 2019

Ho effettuato il tirocinio pratico applicativo presso l'Istituto Zooprofilattico sperimentale dell'Umbria e delle Marche. All'interno dei laboratori della sezione di "Igiene e Sicurezza alimentare" nei laboratori di controllo delle produzioni lattiero casearie e di microbiologia degli alimenti. Dove ho effettuato analisi e seguito i protocolli operativi in prima persona.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Settembre 2011 – Giugno 2016

Istituto tecnico agrario statale (ITAS) Giuseppe Garibaldi, 524, Via ardeatina, Roma

Materie di base e materie di indirizzo agronomico e zootecnico

Diploma di perito tecnico agrario conseguito con la votazione di 88/100

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

Ottobre 2016- Luglio 2020

Università degli Studi di Perugia corso di laurea interdipartimentale in "Produzioni Animali"

Laure triennale classe L38, conseguita a luglio 2020, votazione 96/110, con tesi di laurea in fisiologia veterinaria " Gli effetti del sistema stress sulla produzione e riproduzione di Ovini e Caprini".

Ottobre 2020- in corso

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Perugia corso di laurea magistrale in "Scienze Zootecniche"

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ULTERIORI INFORMAZIONI

INGLESE

BUONE

BUONE

BUONE

SPAGNOLO

BUONE

BUONE

BUONE

Buone capacità relazionali e comunicative.

Lavoro di gruppo: mi piace lavorare a contatto con le altre persone e collaborare ma, quando necessario, so organizzarmi individualmente.

Ho avuto la possibilità negli anni di imparare a relazionarmi con persone e ragazzi di tutte le età grazie al servizio di volontariato svolto nella parrocchia e nelle associazioni di quartiere per assistenza agli anziani e animatrice in oratorio.

Significative **capacità organizzative** che mi hanno permesso di conciliare lo studio con numerose attività sportive svolte negli anni e i miei precedenti lavori (cameriera, dog sitter, animatrice in oratorio). All'interno delle associazioni di quartiere ho svolto lavoro di organizzazione e coordinazione delle attività svolte e gestito gruppi diversi di lavoro.

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, Movie Maker e PowerPoint. E del sistema libre office.

Conosco le Manovre di primo soccorso di disostruzione delle vie aeree e di rianimazione; possiedo l'attestato di autorizzazione all'utilizzo del defibrillatore.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)