

INFORMAZIONI PERSONALI

Giulia Lorenzon



📍 via Roma 27, 00030 Labico (Rm) (Italia)

📞 3343698728

✉ giulialorenzon@virgilio.it

💬 Skype giulia.wutang.lorenzon

👤 Sesso Femminile | 📅 Data di nascita 28/09/1991 | 🇮🇹 Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

03/2015–06/2015

Archivista

FONDAZIONE LELIO E LISI BASSO-ISSOCO, Roma (Italia)

Digitalizzazione, indicizzazione di documenti e descrizione tramite il software Gea.

09/2016–02/2017

Archivista digitale e addetta ai processi di digitalizzazione

DigiLab, Roma (Italia)

Digitalizzazione di manifesti e documenti d'archivio, con predisposizione e compilazione della relativa metadatazione. Utilizzo del Metis Gamma 2.

10/2016–01/2017

Archivista

Unione Donne in Italia (UDI), Roma (Italia)

Riordino di fondi archivistici prettamente cartacei con la stesura di appositi inventari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005–2010

Maturità scientifica

Liceo Scientifico "Guglielmo Marconi", Colleferro (Italia)

Livello 4 QEQ

2010–24/10/2014

Laurea Triennale in Scienze Politiche- Cooperazione Internazionale e Sviluppo

Università "La Sapienza", Roma (Italia)

Livello 6 QEQ

16/09/2013–04/02/2014

partecipazione al programma Erasmus

Université Paris VIII-Vicennes, Pargi (Francia)

Francese

Macroeconomia, Microeconomia

Geografia umana e sociale

Cartografia

01/2015–03/2017

Laurea Magistrale in Archivistica e Biblioteconomia

Università La Sapienz, Roma (Italia)

Livello 7 QEQ

Digitalizzazione, metadatazione, software, smaterializzazione, archivi informatici, archivi cartacei, gestione documentale



COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B1	B2	B2
francese	B1	B2	B1	B1	B1
spagnolo	B2	B1	A2	A2	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ottime competenze comunicative e relazionali con gli adulti conseguite durante l'attività di volontariato che svolgo dall'anno 2011 presso l'Associazione di Promozione Sociale per la Parità di Genere "Socialmente Donna".

ottime competenze comunicative e relazionali con i bambini e i ragazzi acquisite durante l'attività di volontariato che dal 2010 svolgo aiutando i bambini e i ragazzi nello studio.

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative e gestionali con gli adulti conseguite durante l'attività di volontariato svolta, a partire dall'anno 2011 presso l'Associazione di Promozione Sociale "Socialmente Donna". Grazie a questa esperienza, che dura ancora oggi, ho presentato e organizzato convegni e serate di promozione sociale. Sempre presso l'associazione, dopo un corso di formazione presso il centro "La Ginestra", dal 2012 ricopro il ruolo di operatrice presso gli sportelli di ascolto di Labico e Colferro (RM)

Nel novembre 2014, considerato il mio costante impegno, sono stata nominata all'unanimità vice presidente dell'associazione, potendo così affinare le mie qualità di leadership.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office

Ottima padronanza dei software Gea, ARCHIMISTA, ARIANNA, XDAMS, SINAPSI, COLLECTIVE ACCESS

Buona padronanza del linguaggio Xml

Ottima padronanza del Metis Gamma 2 e strumenti di digitalizzazione simili

