

INFORMAZIONI PERSONALI

Mariano Giulia

Sede di lavoro: Università degli Studi di Genova
Area Didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione
Servizio Internazionalizzazione
Settore Welcome Office – accoglienza studenti e utenti internazionali
Piazza della Nunziata 6
16124 Genova

Tel. : 010 209 51886

e-mail: giulia.mariano@unige.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

11/12/2023-attuale

Capo Settore Welcome Office – accoglienza studenti e utenti internazionali

Gestione del personale del Settore, organizzazione delle attività amministrative e monitoraggio dei risultati, gestione dei rapporti con le altre strutture, con l'utenza e con altri soggetti pubblici e privati, gestione dei flussi documentali in uscita dalla struttura, svolgimento delle funzioni previste dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance in relazione alle procedure di valutazione del personale, svolgimento del ruolo previsto dalla normativa in materia di sicurezza con la correlata responsabilità, Gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto disposto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e dal Manuale di contabilità.

Attività o settore: pubblica amministrazione

Giugno 2018-10/12/2023

Impiegata amministrativa Cat. D (area amministrativa-gestionale) presso il Settore Welcome Office
Università degli Studi di Genova

Principali attività e responsabilità: Valutazione dei titoli esteri ai fini dell'accesso a corsi di laurea e laurea e laurea magistrale, abbreviazioni di carriera e riconoscimento integrale del titolo di studio e successiva immatricolazione degli studenti con titolo estero.
Accoglienza degli studenti e altri utenti internazionali, supporto nelle procedure di richiesta di permesso di soggiorno e codice fiscale.

Traduzione e aggiornamento delle pagine web e delle brochure informative dedicate alle attività del Settore nelle lingue inglese e spagnola.

Attività o settore: pubblica amministrazione

Giugno 2017-giugno 2018

Impiegata amministrativa presso il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (contratto a tempo determinato)
Università degli Studi di Genova

Principali attività e responsabilità: Valutazione dei titoli esteri ai fini dell'accesso a corsi di laurea e laurea e laurea magistrale, abbreviazioni di carriera e riconoscimento integrale del titolo.

Attività amministrative inerenti i corsi di lingua Italiana per studenti internazionali.
Traduzione e aggiornamento delle pagine web del Settore nelle lingue inglese, spagnola e cinese. Supporto, anche ad altri settori, nella traduzione, revisione e redazione di testi inerenti l'offerta formativa dell'Ateneo nelle lingue: inglese, spagnola e cinese.

Attività o settore: pubblica amministrazione

Febbraio 2016-Luglio 2016
Settembre 2016- Dicembre 2016

Collaboratrice presso il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (interinale)

Manpower S.p.A c/o
Università degli Studi di Genova

Principali attività e responsabilità: Accoglienza degli studenti internazionali, in particolar modo degli

Curriculum Vitae

studenti cinesi. Procedure relative all'immatricolazione e al riconoscimento di studi svolti all'estero. Attività amministrative inerenti la gestione della Scuola di Lingua e Cultura Italiana per studenti stranieri.

Traduzione e aggiornamento delle pagine web del Settore nelle lingue inglese, spagnola e cinese. Supporto, anche ad altri settori, nella traduzione, revisione e redazione di testi inerenti l'offerta formativa dell'Ateneo nelle lingue: inglese, spagnola e cinese.

Attività o settore: pubblica amministrazione

Novembre 2014-dicembre 2015

Collaboratrice presso il Servizio Alta Formazione (co.co.pro)

Multiservice S.p.A. c/o Università degli Studi di Genova

Principali attività e responsabilità: pratiche amministrative inerenti la gestione della carriera degli studenti iscritti ai corsi di Dottorato di Ricerca, in particolar modo per quanto concerne le missioni all'estero.

Assistenza al pubblico e gestione della corrispondenza via email soprattutto in lingua inglese.

Attività o settore: pubblica amministrazione

Dicembre 2013-ottobre 2014

Collaboratrice presso il Settore Accoglienza Studenti Stranieri (co.co.co e co.co.pro)

Università degli Studi di Genova e

Multiservice S.p.A. c/o Università degli Studi di Genova

Accoglienza degli studenti internazionali, in particolar modo degli studenti cinesi. Procedure relative all'immatricolazione e al riconoscimento di studi svolti all'estero.

Attività di traduzione e aggiornamento delle pagine web del Settore nelle lingue inglese e cinese.

Attività o settore: pubblica amministrazione

Aprile 2013-giugno 2013

Assistente di produzione (Stage)

Gallery Health S.r.l.

Genova

Principali attività e responsabilità: creazione di testi ed esercizi per prodotti di didattica multimediale delle lingue straniere e dell'italiano.

Attività o settore: formazione e servizi in ambito linguistico, comunicazione e promozione per l'area salute (ECM).

Gennaio-maggio 2012

Assistente all'insegnamento della lingua italiana (stage)

University of Hull

Hull

United Kingdom

Principali attività e responsabilità: Gestione di un programma di lezioni di conversazione per gli studenti del secondo anno del corso di laurea in italiano presso il Dipartimento di Lingue Moderne dell'Università di Hull.

Attività o settore: istruzione, formazione

Agosto-settembre 2009

Agosto-settembre 2009

Language school administrator (stage)

UIC Language School

London

United Kingdom

Principali attività e responsabilità: traduzione di testi inerenti la didattica delle lingue straniere dallo spagnolo e dall'inglese verso l'italiano e viceversa, mansioni di back office e di segreteria.

Attività o settore: istruzione, formazione

Maggio-giugno 2009

Traduttrice (stage)Quickline sas
Trieste

Principali attività e responsabilità: traduzione di testi giuridici, brochures turistiche e articoli dall'inglese e dallo spagnolo verso l'italiano e viceversa.

Supporto all'attività di back office del settore "Organizzazione congressi ed eventi".

Attività o settore: Traduzione, interpretariato, organizzazione di congressi ed eventi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**03/10/2020 Corso di Perfezionamento per *Credential Evaluators* (12 ECTS)
Conseguimento del Professional Certificate of *Credential Evaluator***

Corso organizzato da CIMEA e Università Europea di Roma

**07/11/2014 Master di primo livello in Traduzione Specializzata in Campo Economico della
Banca e della Finanza**

Conseguito con la votazione finale di 110 e lode/110

Dipartimento di Lingue e Culture Moderne
Università degli Studi di Genova

11/03/2013 Laurea Magistrale in Traduzione e Interpretariato

Conseguita con la votazione finale di 110 e lode/110

Dipartimento di Lingue e Culture Moderne
Università degli Studi di Genova

Titolo dell'elaborato finale: "Traduzione e commento dei capitoli 6 e 7 del libro 'Mediación Comunitaria'". La versione completa in lingua italiana dell'opera spagnola di A.M. Natò, M. G. Rodriguez Querejazu e L. M. Carbajal, contenente la traduzione dei suddetti capitoli, è stata pubblicata nel 2016 da Editrice Zona, Lavagna (GE), con il titolo "Mediazione Comunitaria-Conflitti nello scenario sociale-urbano-".

Gennaio-giugno 2012

Semestre di studio all'estero nell'ambito del programma Erasmus a fini di studio

Con assegnazione da parte dell'Università degli Studi di Genova del riconoscimento economico denominato "Premio Erasmus", corrisposto al 10% degli studenti più meritevoli di ciascuna facoltà.

University of Hull
Hull
Regno Unito

05/11/2010

Laurea triennale in Comunicazione Interlinguistica Applicata

conseguita con la votazione finale di 110/110

Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori
Università degli Studi di Trieste

02/07/2007

Diploma di maturità classica a indirizzo linguistico

Conseguito con la votazione di 100/100

Liceo Ginnasio Statale Gabriello Chiabrera
Savona

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: italiana

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato
	Certificate of Proficiency in English (CPE) livello C2 erogato dalla University of Cambridge ESOL Examinations				
	International Professional English Certificate (Business English) erogato dalla British Chamber of Commerce for Italy				
Spagnolo	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato	C2 livello avanzato
	Diploma de Español como Lengua Extranjera (DELE) livello C2 erogato dall'Istituto Cervantes				
Cinese mandarino	B1 livello Intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio
	Hanyu Shuiping Kaoshi IV livello erogato dallo Hanban (Confucius Institute)				
Francese	B2 livello intermedio	B2 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio	B1 livello intermedio

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative L'esperienza decennale in ambito universitario, a contatto con studenti e utenti internazionali, nonché le precedenti esperienze, in Italia e all'estero, mi hanno permesso di consolidare le mie competenze comunicative e relazionali nonché di misurarmi con punti di vista e culture differenti.

Competenze organizzative e gestionali Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro definendo obiettivi e priorità. Ho spirito di iniziativa e non ho difficoltà a lavorare in situazioni di stress.

Competenze informatiche Padronanza dei programmi del Pacchetto Office di Microsoft, dei più comuni applicativi di posta elettronica e dei programmi per la navigazione su internet. In possesso della Patente Europea per il Computer (ECDL).

Patente di guida Automobilistica (B)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679