



# Giulia Samogin

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 29 maggio 1997

Via Brigata Aosta, 38/5, Nervesa della Battaglia, TV, 31040

giulia.samogin97@gmail.com

(+39) 346 4710013

COMUNE DI NERVESA DELLA BATTAGLIA		
Ragioneria	Prot. n°	Biblioteca
Tributi	21 GIU 2023	Serv. Sociali
Uff. Personale		LL.PP.
Segreteria		Urbanistica
Demografici	Cat. Cl. Fasc.	Assistente
Polizia Mun.	Sindaco	Azienda Prod.
Messo Com.		Manutenzioni

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### • 2022 - ATTUALE **ADDETTA ALLE VENDITE - HOSPITALITY**

A.C. S.r.l -  
Astoria Vini

- presso Astoria Lounge Store - Crevada, Susegana
- mansioni di assistenza alla vendita prodotti aziendali
- attività di hospitality - visita guidata e degustazioni

### • 2022

Cooperativa  
Socioculturale

### **AIUTO BIBLIOTECARIA**

- presso la Biblioteca Comunale di Villorba

### • 2021 - 2022

Servizio Civile  
Universale

### **BIBLIOTECA - UFFICIO CULTURA**

- presso la Biblioteca Comunale di Volpago del Montello

### • 2020

Cooperativa  
Sociale La  
Bussola

### **ANIMATRICE / EDUCATRICE**

- Al centro estivo di Giavera del Montello
- Nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre

### • 2018

Premio Campiello  
Letteratura -  
Confindustria  
Veneto

### **TIROCINIO UNIVERSITARIO**

- Presso segreteria organizzativa
- Dal mese di aprile a settembre

### • 2016 - 2022

Gruppo  
Animazione  
Baraonda

### **ANIMATRICE**

- Animazione per bambini: matrimoni, compleanni e feste di piazza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2022

Corso di Alta Formazione

**CA' FOSCARI CHALLENGE SCHOOL**

- Digital Marketing per piccole imprese

• 2023

Laurea magistrale

**UNIVERSITA' CA' FOSCARI**

- Facoltà di Sviluppo Interculturale dei Sistemi Turistici
- Valutazione 103/110

• 2019

Laurea triennale

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE**

- Facoltà di Scienze e Tecniche del Turismo Culturale
- Valutazione 96/110

• 2016

Diploma di scuola superiore

**ISTITUTO TECNICO "FRANCESCO DA COLLO"**

- Indirizzo "Turistico"
- Valutazione 74/100

## COMPETENZE LINGUISTICHE

- **LINGUA MADRE:** Italiano
- **ALTRE LINGUE:** Inglese (B2/C1) - Spagnolo (B2) - Tedesco (B1)  
*Oxset Certification* - Certificazione Oxford

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Buone competenze comunicative acquisite durante le varie esperienze lavorative e buone competenze relazionali con i bambini acquisite durante esperienze passate e attuali di animatrice. Sviluppato un grande senso di adattamento grazie all'esperienza vissuta in due soggiorni estivi all'estero. Sempre propensa al confronto e disponibile all'ascolto.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Buone capacità organizzative acquisite durante il tirocinio universitario nella pianificazione del cerimoniale e nell'ultima esperienza lavorativa in cui più volte si sono verificate situazioni da perseguire autonomamente. Buone competenze nella gestione del tempo e del lavoro di gruppo migliorate durante le diverse esperienze lavorative

## COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona padronanza del pacchetto Office: Word, Excel, Power Point.
- Utilizzo a livello amatoriale programmi di grafica

## **ATTIVITA' SECONDARIE**

---

Da dicembre 2021, seguo a livello amatoriale la gestione delle pagine social di un centro estetico

## **PATENTE DI GUIDA**

---

- PATENTE B automunita

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali