



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

Area di Staff
Settore Servizi di Supporto
Segreteria e Comunicazione

SCHEDA TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE

COGNOME	CASULA
NOME	FEDERICA
CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI*	/
COMPENSI A QUALSIASI TITOLO CORRISPOSTI PER CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI*	€ /
ALTRI INCARICHI ASSUNTI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	€ /

*Per enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione pubblica, ivi incluse le fondazioni. Sono, infatti considerati, enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 22, comma 3 d.lgs. n.33/2013)

EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASULA FEDERICA**
Indirizzo **48, VIA MANZONI, 20069, VAPRIO D'ADDA (MI), ITALY**
Telefono **0039 3406963548**
Fax
E-mail **f.casula90@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 11/05/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

09/2017-OGGI

ALFAPARF GROUP – BEAUTY & BUSINESS S.P.A

Multinazionale Italiana di cosmetici e prodotti professionali per capelli

EXPORT DIVISION – ASIAN AREA SPECIALIST

Gestione clientela prevalentemente asiatica, in fase offerta, *order entry*, attività promozionale, post-vendita, supporto alla documentazione per l'acquisizione delle licenze di importazione, fatturazione. Attività in coordinamento con l'area export-mondo per la gestione dei forecast e dell'attività di magazzino per area export.

02/2017-07/2017

O.M.C.S. PLAST S.R.L.

Ditta di progettazione costruzione stampi e stampaggio materie plastiche

Impiegata commerciale

Gestione ordini in arrivo dai clienti, pianificazione produzione interna, approvvigionamento materie prime, organizzazione magazzino e gestione spedizioni.

Gestione relazioni clienti esteri in tutte le fasi del rapporto di business (presentazione del prodotto, supporto alla pianificazione produttiva, supporto al problem solving e post vendita)

2015-2016

Made in Italy

Ristorante italiano

Cameriera

Addetta alla preparazione delle sale, alla gestione delle prenotazioni, alla gestione del cliente, dall'accoglienza al congedo del cliente. Mantenimento dell'ordine e della pulizia del luogo di lavoro.

2009-2012

Associazione Peonia e poi Giulio Aleni

Associazione di volontariato attiva nell'integrazione della comunità cinese a Milano

Insegnante di italiano

Responsabile nella preparazione delle lezioni di lingua italiana a studenti cinesi di tutte le età, organizzazione del calendario scolastico dell'associazione e svolgimento autonomo e indipendente delle lezioni alla classe. Organizzazione di attività ricreative improntate allo scambio culturale italiano e cinese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2016 – gennaio 2017

Università dello Zhejiang, Hangzhou, Zhejiang, Cina

Corso di approfondimento di lingua cinese, con consolidamento delle competenze linguistiche e culturali scritte e orali.

2013-2016

Università degli Studi di Milano

Apprendimento delle competenze linguistiche e culturali, con consolidamento e ampliamento delle proprie conoscenze in ambito legale, economico, sociologico e antropologico

Corso di Laurea in Lingue e culture per la comunicazione e cooperazione internazionale
(106/110)

Maggio 2013

NATO HQ SACT presso l'Università di Bologna

NATO Model Event

Due giorni come Ministro dell'interno francese - simulazione di un meeting del North Atlantic Council volto ad affrontare la questione dei pirati somali e un ipotetico attacco a una banca francese organizzato dai terroristi di Al-Shabaab

2009-2012

Università degli Studi di Milano

Competenze interlinguistiche per la mediazione nei campi economico, legale, sociologico e culturale.

Laurea in Mediazione linguistica e culturale (105/110)

2004-2009

Liceo Linguistico "Galileo Galilei", Caravaggio (BG)

Spagnolo, Inglese, Tedesco

Diploma di Liceo linguistico (91/100)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Inglese (eccellente)

Cinese (ottimo)

Spagnolo (ottimo)

Tedesco (scuola superiore)

COMPETENZE INFORMATICHE
COMPETENZE PERSONALI

BUONA CONOSCENZA DI MICROSOFT OFFICE E SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, SAP

BUONE CAPACITÀ DI GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO E DI ASCOLTO DELLE ESIGENZE INDIVIDUALI,

ACQUISITE GRAZIE ALL'ESPERIENZA DI VOLONTARIATO PREZZO L'ASSOCIAZIONE PEONIA E L'ASSOCIAZIONE GIULIO ALENI, IN CUI FONDAMENTALE È STATA LA CREAZIONE DI UN *TEAM WORK* PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CENTRO. IN PARTICOLARE, HO PARTECIPATO ALL'ORGANIZZAZIONE DEL PROGRAMMA SCOLASTICO E DELLE ATTIVITÀ RICREATIVE DELLE ASSOCIAZIONI. IN QUESTA OCCASIONE HO AFFINATO LE MIE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE IN SEGUITO ALLA NECESSITÀ DI CREARE INDIVIDUALMENTE LE SINGOLE ATTIVITÀ DELLA MIA CLASSE.

ATTITUDINE ALLA PIANIFICAZIONE E AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

OTTIMO SENSO DI ADATTAMENTO,

SCOPERTO E AFFINATO DURANTE I SETTE MESI IN CINA, IN CUI HO AVUTO MODO DI IMMERGERMI IN UNA CULTURA DIAMETRALMENTE OPPOSTA ALLA MIA E DI AFFRONTARE REALTÀ MULTICULTURALI, SOPRATTUTTO ALL'INTERNO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO. ALL'INTERNO DI QUEST'ULTIMO, INFATTI, VENIVANO ORGANIZZATE DIVERSE ATTIVITÀ DI GRUPPO IN CUI HO AVUTO MODO DI CONFRONTARMI E DISCUTERE IN MODO COSTRUTTIVO CON INDIVIDUI PROVENIENTI DA OGNI PARTE DEL MONDO.

ATTITUDINE AL CONTATTO CON LA CLIENTELA

ACQUISITA NON SOLO DURANTE GLI ANNI DI VOLONTARIATO, MA ANCHE DURANTE L'ESPERIENZA COME CAMERIERA, IN CUI HO AFFINATO LE MIE CAPACITÀ DI ACCOGLIENZA DEL CLIENTE E DI RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI QUEST'ULTIMO. DURANTE QUEST'ESPERIENZA HO SCOPERTO AVERE OTTIME CAPACITÀ DI GESTIONE DI SITUAZIONI DIFFICILI E IMPROVISE, OTTIME CAPACITÀ DI MEDIAZIONE E DI ASCOLTO DELLA CLIENTELA

DRIVING LICENCE(S)

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"