

FEDERICA CERRANO

CONTATTI

EMAIL: federica.cerrano@polito.it

COMPETENZE

- Amministrazione e gestione del lavoro di ufficio riguardante l'organizzazione di corsi ed esami
- Ottime capacità di valutazione, problem solving e comunicative
- Uso di applicativi di lavoro come Excel, Word, PDF, PowerPoint e sistemi di procedura sviluppati dall'Area IT

LINGUE PARLATE

- Italiano – Madrelingua
- Inglese – Fluente
- Spagnolo – Fluente

PERCORSO PROFESSIONALE

TECNICO AMMINISTRATIVO

Mag 2015 – in corso

Politecnico di Torino/Torino

- Gestione dello sportello del CLA, coordinando il lavoro di borsisti e collaboratori esterni in ambito bibliotecario (prestito e restituzione libri, consigli sulla preparazione degli esami di lingua per gli studenti, test di livello a computer, informazioni utili) oltre ad occuparmi della preparazione del ricevimento degli esperti linguistici e delle informazioni cartacee all'interno e all'esterno del CLA

- Gestione, organizzazione e risoluzione dei problemi riguardanti gli esami IELTS, coordinamento con uffici del Politecnico e con l'ente certificatore, risoluzione delle richieste degli studenti tramite ticket ed eventualmente a sportello

- Dal 2020 DEC della gara di appalto per l'erogazione dell'esame IELTS vinta dall'associazione di imprese composto da IDP EDUCATION CANADA Lt. e INTERNATIONAL HOUSE srl.

- Gestione del sito CLA e delle informazioni su TAB Lingue e Ticketing riguardo la lingua inglese

COLLABORATORE ESTERNO

Nov 2014 – Apr 2015

Politecnico di Torino/Torino

- Aiuto gestione sportello CLA

- Aiuto gestione corsi ed esami di lingua italiana e esame IELTS per inglese

- Aiuto catalogazione libri