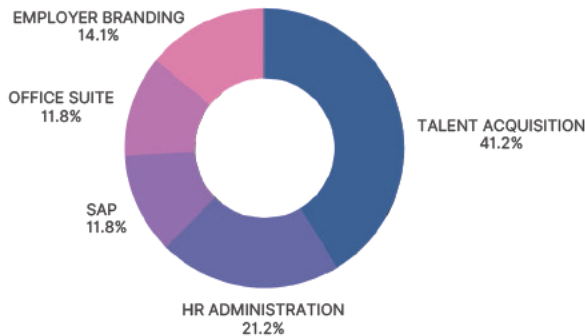


ALICE CUSTURERI



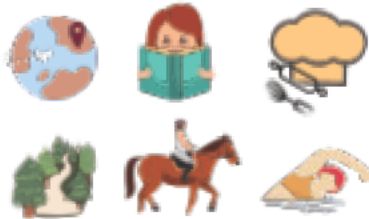
COMPETENZE



SOFT SKILLS

Team Working
Time Management
Problem Solving
Empathy
Good Communication
Goal-oriented
Hard-working

HOBBY E INTERESSI



ISTRUZIONE

ESPERIENZE

AD OGGI
-
2022

Administration assistant BMTI - ROMA

Supporto alle attività amministrative connesse allo svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica e Attività amministrative connesse allo svolgimento delle progettualità in capo a BMTI
Supporto all'attività dell'Ufficio Amministrazione;
Utilizzo gestionale SAP GesCom; Gestione e produzione reportistica mensile inerente il personale; Utilizzo software Sap Sicoge;
Sistematizzazione mensile dei cedolini paga con inserimento dei dati nella documentazione.

2021

JUNIOR TALENT AQUISITION SPECIALIST JOBEL GROUP - ROMA

Elaborazione job description, pubblicazione degli annunci sui canali di reclutamento, screening dei cv e interviste strutturate ai candidati;
Pubblicazione annunci e screening curricula
Supporto ad attività di onboarding

2019

CABINET ASSISTANT PARLAMENTO EUROPEO - BRUXELLES

AD OGGI
-
2018

FREELANCE TRANSLATOR Lingue: Portoghese, Inglese, Italiano

2017

OVERSEAS PROGRAMME UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

2016

SECRETARY ASSISTANT EPRALIMA - ARCOS DE VALDEVEZ

2011
LICEO
CLASSICO

Diploma di maturità

2015
UNIVERSITÀ
CA' FOSCARI

Laure triennale: Lingue,
civiltà e scienze del
linguaggio

2018
UNIVERSITÀ
CA' FOSCARI

Laurea magistrale:
Scienze del linguaggio

2021
24 ORE BUSINESS
SCHOOL

Master: HR Management

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del D. Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)