



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) Michele Rubino

Indirizzo(i) [REDACTED]

Telefono(i) [REDACTED]

Cellulare: [REDACTED]

Fax

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza Italiana

Data di nascita [REDACTED]

Sesso Maschio

### Occupazione desiderata/Settore professionale

**Orientamento, gestione studenti e supporto amministrativo Università Telematica Pegaso**

### Esperienza professionale

Date 2017 – 2022

Lavoro o posizione ricoperti Fotografo freelance e content creator

Principali attività e responsabilità Fotografo di eventi e pubblicità

Nome e indirizzo del datore di lavoro Freelance

Tipo di attività o settore Advertisement, food, fashion

### Istruzione e formazione

Date **4/5/2023**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea Magistrale in Linguistica Moderna

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università telematica Pegaso

Livello nella classificazione nazionale o internazionale 7

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiana

Altra(e) lingua(e)  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)  
**Lingua Inglese**  
**Lingua Tedesca**  
**Lingua Francese**

**Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Ottimo	Più che buono	Buono	Buono	Buono
Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

- Forte attitudine alla collaborazione e al lavoro in team per il raggiungimento di obiettivi comuni.
- Eccellenti doti comunicative e facilità nel relazionarsi con diverse tipologie di interlocutori.
- Capacità di ascolto attivo e mediazione nella gestione dei rapporti interpersonali.
- Elevata flessibilità e spirito di adattamento in ambienti lavorativi dinamici.
- Approccio propositivo e capacità di costruire legami professionali basati sulla fiducia.

Capacità e competenze organizzative

- Spiccata attitudine all'organizzazione del flusso di lavoro e al coordinamento di piccoli gruppi.
- Ottima capacità di pianificazione delle attività e gestione autonoma delle scadenze.
- Precisione nella gestione delle priorità e ottimizzazione delle risorse disponibili.
- Capacità di analisi e problem solving operativo in situazioni di pressione.
- Esperienza nella gestione documentale e nell'archiviazione efficiente dei dati.
- Elevata propensione al lavoro di squadra e alla cooperazione per obiettivi condivisi.
- Eccellenti abilità comunicative e facilità nell'integrazione in nuovi team di lavoro.
- Capacità di ascolto attivo e gestione professionale del rapporto con l'utenza/clientela.
- Attitudine alla mediazione e risoluzione diplomatica di eventuali criticità relazionali
- Flessibilità comportamentale e rispetto delle diversità in contesti multiculturali.

Capacità e competenze tecniche

**Gemini said**

- Padronanza operativa dei principali sistemi operativi (Windows, Linux, macOS) e del pacchetto Microsoft Office.
- Capacità di utilizzo e configurazione di strumenti per la collaborazione da remoto e videoconferenza.
- Competenza nell'uso di software gestionali specifici per la pianificazione e il monitoraggio delle attività.
- Conoscenza tecnica delle procedure di manutenzione ordinaria e risoluzione di problemi hardware/software di base.
- Abilità nell'utilizzo di strumenti digitali per l'analisi dei dati e la generazione di reportistica tecnica.

Capacità e competenze informatiche

Ottime doti comunicative e capacità di instaurare relazioni positive con colleghi e clienti. Spiccata attitudine al lavoro di squadra e alla collaborazione in contesti multiculturali. Capacità di mediazione e risoluzione dei conflitti in situazioni di stress. Flessibilità e rapidità di adattamento a nuovi ambienti lavorativi e dinamiche di gruppo. Approccio empatico e orientamento all'ascolto attivo per comprendere le esigenze altrui.

Capacità e competenze artistiche

Bassista, Abilità utilizzo softwares di produzione musicale

**Altre capacità e competenze** | Ottima capacità di gestione del tempo e rispetto delle scadenze prefissate. Spiccata attitudine al problem solving e alla gestione degli imprevisti. Capacità di organizzazione autonoma del lavoro e definizione delle priorità. Padronanza dei principali strumenti informatici e dei software gestionali. Forte orientamento al risultato e spirito d'iniziativa nel proporre soluzioni migliorative.

**Patente** | B

**Ulteriori informazioni**

**Allegati** | Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)

**Firma**

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 (facoltativo)".