

INFORMAZIONI PERSONALI

Giulia Castelluccio



Data di nascita

Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Coordinatore Ufficio Welfare e Carta Giovani

TITOLO DI STUDIO

Laurea magistrale

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2/2/2006 ad oggi

- Dal 12/10/2020 **Coordinatore Ufficio Welfare e Carta Giovani**
- Dal 28 aprile 2015 – 12/10/2020 **Risorse Umane - HR Specialist**
- Dal 5 novembre 2013 al 27 giugno 2016 **ICT Business Manager - Scheda di progetto "Infrastrutture" e Scheda di progetto "Politiche Abitative"**
- Dal 29 maggio 2015 – 31 dicembre 2015 **DEC – Direttore Esecuzione Contratto**
- 22 aprile 2013 - 5 novembre 2013 *Segreteria Assessorato Infrastrutture, Politiche Abitative, Ambiente - Regione Lazio*
- 25 gennaio 2012 - 22 aprile 2013 *Segreteria Direzione Regionale Enti Locali e Sicurezza - Regione Lazio*
- 21 marzo 2011 - 25 gennaio 2012 *Segreteria Assessorato Politiche per la Casa, 3° Settore, Servizio Civile e Tutela dei Consumatori - Regione Lazio*
- 29 gennaio 2009 - 21 marzo 2011 *Ispettore legale, nell'ambito del progetto Formazione e Accreditamento - Regione Lazio*
- 1 gennaio 2008 - 29 gennaio 2009 *Impiegato amministrativo presso l'Area Programmazione della Direzione Regionale della Formazione Professionale FSE ed altri interventi cofinanziati - Regione Lazio*
- 2 gennaio 2006 - 1 gennaio 2008 *Segreteria Direzione Regionale della Formazione Professionale FSE ed altri interventi cofinanziati - Regione Lazio*

LAZIOcrea S.p.a.

Via del Serafico 107 - 00142 Roma

Coordinatore attività inerenti la Carta Giovani della Regione Lazio e Welfare LAZIOcrea.

Coordinatore Ufficio Mobilità e Riqualficazione del personale: supporto operativo per la gestione delle commesse ai Project Manager, monitoraggio delle attività, efficientamento, standardizzazione delle mobilità interne.

DEC – Direttore Esecuzione del Contratto

Monitoraggio dei progetti. Coordinamento delle attività e supporto all'avvio dei nuovi servizi presso la Committenza (Regione Lazio).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 19/07/2007 *Laurea Magistrale in Scienze dell'Archeologia e Metodologia della Ricerca Storico - Archeologica* **Livello QEQ 7**
 Università degli Studi "Roma Tre" - Via Ostiense, 234 - 00146 Roma
 ▪ Rilievo archeologico e metodologia della ricerca archeologica, restauro, scavo. Iconografia cristiana, archeologia cristiana, archeologia classica, archeologia orientale (Cina, India, Giappone), archeologia medievale, archeologia etrusca.
- 20/07/2004 *Laurea triennale in Storia e Conservazione del Patrimonio Artistico* **Livello QEQ 6**
 Università degli Studi "Roma Tre" - Via Ostiense, 234 - 00146 Roma
 ▪ Rilievo archeologico e metodologia della ricerca archeologica, restauro, scavo. Iconografia cristiana, archeologia cristiana, archeologia classica, archeologia orientale (Cina, India, Giappone), archeologia medievale, archeologia etrusca.
- 07/07/1999 *Diploma di Maturità Classica Sperimentale Brocca* **Livello QEQ 4**
 Liceo Classico Ginnasio "T. Mamiani" - Viale delle Milizie 30 - 00192 Roma
 ▪ Italiano, Storia, Geografia, Matematica, Biologia, Diritto, Inglese, Storia dell'Arte.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	B2	B2	B2
Francese	C1	C1	B2	B2	B2
Tedesco	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ho un'ottima predisposizione a lavorare in team e ad agire per obiettivi. Sono dotata di ottime capacità comunicative e forte predisposizione all'ascolto ed alla mediazione, maturate anche attraverso le esperienze lavorative rivolte al pubblico. Ho spiccate capacità di analisi e sintesi e sono dotata di efficace flessibilità intellettuale che mi consente di adattarmi ai più diversi contesti lavorativi.

Competenze organizzative e gestionali Dotata di ottime capacità organizzative, abile nel gestire differenti compiti in maniera efficiente e veloce. Riesco facilmente a fissare le priorità e programmare il lavoro autonomamente, portandolo a termine con perseveranza ed efficacia entro le scadenze prestabilite.
 Attitudine alla leadership (ho coordinato grandi gruppi di lavoro). Propongo soluzioni efficaci individuandole con prontezza.

Competenze informatiche Possiedo un'ottima padronanza degli strumenti informatici in particolare degli

strumenti Microsoft Office.

Buona padronanza di Autodesk Autocad.

Ho un'ottima padronanza degli applicativi Joomla e Wordpress e buona padronanza dei programmi Adobe Dreamweaver e Photoshop, tutti utili alla realizzazione di siti internet, attività cui mi sono dedicata negli anni; ottima conoscenza della navigazione Internet.

Patente di guida B e A3.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Referenze Su richiesta

Dati personali 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".