

## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Nome e Cognome

**Noura Ghazoui**

Indirizzo

Cellulare

E-mail

Cittadinanza

Data e luogo di nascita

Sesso

Femminile

**Segretariato ed amministrazione, traduzione, Mediazione Interculturale , Servizi per l'immigrazione, Pubbliche relazioni , Insegnamento Arabo/ Italiano**

### Settore professionale

02/2018 ad oggi

Impiegata amministrativa

Accogliere ed indirizzare i visitatori, gestire posta, chiamate, e-mail, mantenere e visionare fatture, rapporti, promemoria, schede tecniche ed altri documenti, gestione archivio, mantenere l'ordine ed il coordinamento dell'ufficio, e risolvere eventuali problemi amministrativi, gestione cassa,

date

Lavoro o posizione ricoperta

RP Villa degli ulivi, Genova Sestri Ponente

Principali attività e responsabilità

01/2015 ad oggi

Insegnamento lingua araba

Corsi di lingua araba per bambini

nome ed indirizzo del datore di lavoro

**Laboratorio Mediterraneo**, Genova

date

09/2014 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperta

Collaboratrice volontaria

Principali attività e responsabilità

Mansioni di segreteria (gestione appuntamenti, redazione di testi, compilazione fatture, protocollazione ed archiviazione dei documenti...), traduzione testi (giuridici, avvisi, locandine) dall'arabo all'italiano e viceversa

nome ed indirizzo del datore di lavoro

**Associazione Coordinamento Cittadini ItaloMarocchini**, Genova

date

Associazione Culturale

Lavoro o posizione ricoperta

Principali attività e responsabilità

06/2016 – 04/2017

Traduttrice

nome ed indirizzo del datore di lavoro

Lavori occasionali di Traduzione dall'italiano all'arabo o/e francese (regolamenti, avvisi, documenti, testi letterari )

Tipo di attività o settore

date

**Associazione Nuovi Profili** - Genova

Lavoro o posizione ricoperta

Associazione di promozione sociale

Principali attività e responsabilità

nome ed indirizzo del datore di lavoro

Tipo di attività o settore

date 10/2012 - 12/2013  
 Lavoro o posizione ricoperta Mediatrice interculturale  
 Principali attività e responsabilità Mediazione culturale e linguistica in una casa d'accoglienza, traduzione dall'italiano all'arabo di documenti e regolamenti  
 nome ed indirizzo del datore di lavoro **Associazione Amici dell'italia** - Savona  
 Tipo di attività o settore Associazione di volontariato  
 Date 01/02/2010 – 01/05/2011  
 Lavoro o posizione ricoperti Segretaria amministrativa  
 Principali attività e responsabilità Gestioni di preventivi ed ordini e tutti gli altri rapporti con clienti e fornitori; Gestione prima nota, creazione e gestione sito dell'impresa, emissione fatture, etc.  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Landbuilding Srl**– Savona  
 Tipo di attività o settore Impianti Fotovoltaici  
 Date Estate 2007 – Estate 2008  
 Lavoro o posizione ricoperti Tirocinante  
 Principali attività e responsabilità Aiuto contabile: rendiconti, liquidazione IVA, vari pagamenti, caricamento fatture con apposito software, nonché lavori di segretaria.  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Borghetto Santo Spirito**

**Istruzione e formazione**

Date 07/2009  
 Titolo della qualifica rilasciata/voto Ragioniere programmatore 70/100  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Superiore "Giovanni Falcone", Loano (SV)

**Capacità e competenze personali**

**Madrelingua** **Arabo, marocchino, Italiano**

Altre lingue

**Francese**  
**Inglese**

	<b>Scritto</b>	<b>Parlato</b>	<b>Letto</b>
<b>Francese</b>	Ottimo	Ottimo	Ottimo
<b>Inglese</b>	Buono	Buono	Buono

**Capacità e competenze sociali**

Ottima capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali e di lavorare in gruppo  
 Ottima capacità di comunicazione e capacità di persuasione con una forte predisposizione al contatto empatico con il pubblico  
 Ottima capacità di ascolto e analisi del contesto e dei bisogni

**Capacità e competenze organizzative**

Senso dell'organizzazione, Capacità di coordinare risorse e progetti anche sotto pressione  
 Autonomia organizzativa

**Capacità e competenze informatiche**

Certificato ECDL (Patente Europea del Computer)

**Altre capacità e competenze**

Rappresentante in Italia dell'associazione "Amici dell'Italia", con sede in Marocco (Mediazione interculturale, cene di beneficenze in collaborazione con ARCI Savona, Cantagaleto... e altri lavori di beneficenza...)  
 Membro attivo dell'associazione "CO.C.I.MA Coordinamento Cittadini ItaloMarocchini"  
 Membro attivo dell'associazione "Nuovi profili" con sede a Genova (www.nuoviprofilo.com)