

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

NON INSERIRE LA FOTOGRAFIA



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Saderi Susanna

Susanna.saderi@edu.unife.it

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione

25/09/2020 -2° LAUREA MAGISTRALE - UNIVERSITA' DI FERRARA – QUATERNARIO,
PREISTORIA E ARCHEOLOGIA

08/10/19 - 30/11/2020 MASTER I.N.P.E.F. IN ANTROPOLOGIA E ARCHEOLOGIA
FORENSE

- Antropologia forense
- Archeologia forense
- Trattamento resti umani (adulti e subadulti)
- Entomologia
- Odontologia
- Balistica
- Biomeccanica delle ossa

26/09/2017–08/11/2019 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

LAUREA MAGISTRALE IN ANTROPOLOGIA ED ETNOLOGIA

Tesi Magistrale

Antropologia Applicata: Un'etnografia "Certosina", Fra Turismo Pellegrinaggi E Visite
VOTO 105/110

25/09/2014–20/07/2017 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

LAUREA TRIENNALE IN ANTROPOLOGIA RELIGIONI CIVILTA' ORIENTALI

Tesi Triennale Antropologia Del Patrimonio:

Il Museo Degli Sguardi, un'esposizione controversa di sguardi occidentali VOTO
100/110

18/07/2011 DIPLOMA PROFESSIONALE - OPERATORE TECNICO DELLA MODA

- IPSAS Aldrovandi Rubbiani - sede Indirizzo Moda, Bologna
- Sartoria, modellistica, confezione, disegno plat, modellistica
- Stage lavorativi, formazione lavoro
- Gi-Store Mansione commessa
- Mango Mansione commessa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- DAL 08/12/2019 al 09/03/2020 (sospensione causa Covid 2019 dal 08/10/2020 al 31/12/2020 TIROCINIO (POST-LAUREA - 3 mesi + 3 mesi)
Bologna Servizi Cimiteriali presso Certosa di Bologna impiegata d'archivio catalogazione
- Ricerca sulla gestione del lutto (motivo del tirocinio)
 - Elaborazione del Lutto riesumato in contesto occidentale
 - Elaborazione del Lutto riesumato in contesto musulmano nei cimiteri di Bologna e Borgo Panigale
 - Continuità dei corredi funerari: studio comparato fra i corredi conservati musei italiani (Ferentillo, Rocca Pelago, Monsampolo del Tronto, Urbania) e gli attuali corredi
 - Ricerca sulle pratiche di gestione del lutto da parte degli operatori cimiteriali
 - Lavorazione pratiche e gestione archivio (contratti sepolture)
 - Registrazione e gestione pratiche calendariali esumazioni/
- 05/10/2011–07/10/2019 IMPIEGATA/ SEGRETARIA
Studio di amministrazione condominiale Zuanon Simona, Bologna (Italia)

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Front Back Office (ricevimento pubblico) • Mansione di segretaria (gestione flusso mail, telefono) • Uso gestionale Y - Stabili, • Contabilità condominiale, per ricevute, registrazione fatture, chiusura Rendiconti e apertura Preventivi • Lavorazione pratiche e gestione archivi • Gestione mail -Thunderbird - Outlook <p>Ottimo capacità nella gestione del lavoro di squadra e problem solving Ottima indipendenza nella organizzazione e gestione del lavoro Ottime capacità comunicative</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiano</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Spagnolo B1 Inglese B1 buono buono buono</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, etc.</i></p>	<p>Competenze informatiche</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pacchetto office •Outlook

Bologna 21/10/2020

- Non viene apposta la firma, a tutela dei dati della persona interessata, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 aggiornato al d.lgs. n. 101/2018.
- Il presente curriculum è allegato alla domanda di ammissione per il Tutorato specializzato alla pari a.a. 2020/21