

Curriculum Vitae



Nome / Cognome	Yulia Mikhaylova
Data e luogo di nascita	22 aprile 1983 - Mosca, Russia
Indirizzo	Via Langosco 38 - 27100 Pavia
Tel	328 5812442 - 0382 1750327
E-mail	jumikhaylova@gmail.com
Cittadinanza	Russa
Permesso di soggiorno / lavoro	In possesso di Carta di Soggiorno EU per motivi famigliari, scadenza 26.11.2013
Esperienza professionale	
Date	da novembre 2008 a marzo 2009 (5 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Project coordinator presso il centro di ricerca universitario internazionale HDPC-IRC sullo sviluppo economico e diritti umani
Nome del datore di lavoro	ISTITUTO UNIVERSITARIO DI STUDI SUPERIORI DI PAVIA (IUSS) www.iusspavia.it
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- gestione delle attività amministrative del centro, tra cui conference calls, gestione documentale, controllo delle spese, archivio- preparazione di rendiconti, budget e domande di finanziamento per bandi internazionali- coordinamento delle attività con i partner del centro (Università italiane e straniere, fondazioni, ONG) e ricerca di nuovi partner- organizzazione di meeting: comunicazione dell'evento, prenotazione sala, alberghi, gestione delle spese relative
Date	da giugno 2008 a ottobre 2008 (5 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Internship come analista nel campo della responsabilità sociale d'impresa e della finanza sostenibile
Nome del datore di lavoro	VIGEO - CSR Rating Agency www.vigeo.com - Milano
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- valutazione del livello di sviluppo della responsabilità sociale d'impresa nel settore bancario in Ungheria e Polonia- analisi completa di tre banche in Ungheria e Polonia utilizzando il sistema di rating di Vigeo- valutazione dei rischi e delle opportunità degli investimenti responsabili e della finanza etica
Date	da novembre 2005 a ottobre 2007 (2 anni)
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente del direttore del dipartimento mutui e prestiti
Nome del datore di lavoro	HOME CREDIT AND FINANCE BANK www.homecredit.ru - Mosca, Russia
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- gestione amministrativa del dipartimento, tra cui segreteria generale, conference calls, preparazione e controllo di documenti per il consiglio di amministrazione della banca, traduzioni ed interpretariato per le riunioni con i consulenti esterni- coordinamento generale della progettazione del dipartimento: preparazione dei costi attuali e futuri, analisi di mercato, gestione dei documenti
Date	da luglio 2005 a ottobre 2005 (4 mesi)
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio
Nome del datore di lavoro	AMBASCIATA RUSSA A BERLINO
Principali attività e responsabilità	studio dei rapporti economici tra Germania e Russia
Date	da novembre 2003 a ottobre 2004 (1 anno)
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatore
Nome del datore di lavoro	LABOUR MIGRATION INTERNATIONAL ASSOCIATION www.ialm.ru - Mosca, Russia
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- organizzazione e gestione di programmi di studio e lavoro per studenti russi all'estero- corrispondenza con le organizzazioni internazionali IOM e ILO

Istruzione e formazione

Date	da novembre 2007 a gennaio 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Master Universitario di secondo livello in Economia dello Sviluppo e Cooperazione Internazionale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Economia, economia dello sviluppo ed internazionale, gestione delle organizzazioni non governative, diritti umani, project management
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	ISTITUTO UNIVERSITARIO DI STUDI SUPERIORI DI PAVIA (IUSS) www.iusspavia.it
Date	da settembre 2000 a giugno 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in linguistica russa e lingue straniere inglese e ceco
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	MOSCOW STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY (Università Statale Pedagogica di Mosca) - Facoltà di Lingue straniere e filologia www.mpgu.edu - Mosca, Russia
Date	vari periodi tra 2004 e 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di relazioni internazionali, previsto come parte integrante del programma di studi universitario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	ACCADEMIA DIPLOMATICA DI MOSCA www.dipacademy.ru - Mosca, Russia
Date	da settembre 2003 a maggio 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di lingua tedesca (primo livello)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	GOETHE INSTITUTES DI MOSCA www.goethe.de/moskau - Mosca, Russia

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Russa**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Italiano

Inglese

Tedesco

Ceco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
A2	Livello base	A2	Livello base	A2	Livello base	A2	Livello base	A2	Livello base
A2	Livello base	A2	Livello base	A2	Livello base	A2	Livello base	A2	Livello base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Ottima capacità di comunicazione e di lavoro in gruppo. Facilità nell'instaurare rapporti personali e nel creare uno spirito di squadra, derivata dalle esperienze lavorative in vari ambienti e con colleghi di diverse nazionalità. Capacità di adattamento agli ambienti multiculturali, proveniente sia dagli studi svolti in vari paesi (scuole superiori presso l'Ambasciata Russa di Berlino, Università a Mosca e Master in Italia), sia dalle varie esperienze di lavoro e viaggio all'estero.
Capacità e competenze organizzative	Buon senso organizzativo e precisione nel lavoro. Capacità di lavoro indipendente e di utilizzo della propria iniziativa. Abilità nel dare priorità ai vari compiti in base alle scadenze da rispettare.
Capacità personali	Impegno nel lavoro, flessibilità, velocità nell'imparare e volontà di migliorarsi continuamente assimilando le esperienze e le capacità altrui.
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza e capacità di utilizzo dei principali sistemi operativi e programmi (Windows e pacchetto Microsoft Office) e di lavoro nell'ambiente Internet.
Ulteriori informazioni	Disponibilità a trasferte in Italia e all'estero.

Il sottoscritto dichiara che le informazioni sopra indicate sono veritiere e complete ed autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi delle leggi in materia (D. Lgs 196/2003).

Yulia Mikhaylova