

INFORMAZIONI PERSONALI Brigida Saporito

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**Dicembre 2021 – in corso****Direttore dei servizi generali e amministrativi**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università edella Ricerca–IC delle Quattrovalli, Piazza Ferraro 10, 14045 Incisa Scapaccino (AT) <https://www.icdellequattrovalli.edu.it/>  
Ic Dalla Chiesa – Nizza M.to (AT) <https://www.icnizzamonferrato.it/>  
Ic Ozzano/Vignale M.to (AL) <https://icozzanovignale.edu.it/>

- Responsabile dell'attività amministrativa e contabile

Pubblica amministrazione

**Settembre 2021 –  
Dicembre 2021****Assistente amministrativo**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università edella Ricerca–IC Villafranca, Piazza Goria 14018 Villafranca d'Asti (AT) <https://www.icvillafrancadasti.edu.it/>  
Itis Artomvia G. Romita, 42 – 14100 Asti <https://itisartom.edu.it/>  
ICircolo didattico, C.so Dante 88, 14100 Asti <https://primocircoloasti.edu.it/>

- Settore gestione del personale
- Settore gestione protocollo

Pubblica amministrazione

**Novembre 2020 – Giugno  
2021**

**Assistente amministrativo**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Piazza Umberto Cagni, 2, 14100 Asti AT <https://www.istitutostatalemonti.it/>  
Iis Alfieri, via G. Giobert 23, 14100 Asti AT <https://www.istitutovalferi.edu.it/valferi/>*

- Settore gestione del personale
- Settore gestione della didattica e alunni

Pubblica amministrazione

**Settembre 2019 – Giugno  
2020**

**Assistente amministrativo**

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Ipsia Castigliano Via Renato Martorelli, 1, 14100 Asti AT <https://www.iiscastigliano.it/>  
IC 2 via L. Goltieri 9, 14100 Asti AT <https://www.ic2asti.it/>*

- Settore contabilità e acquisti
- Settore gestione del personale

Pubblica amministrazione

**Aprile 2018 – Settembre  
2019**

**Assistente import / export**

*S.I.L.C.A S.p.A Via Varese 2/A, 21047 Saronno (VA) <http://www.silcaspa.it/it/>*

- Contatto fornitori e clienti italiani e stranieri, gestione ordini, gestione spedizioni via mare, via aerea, inland, redazione di documenti necessari all'importazione e all'esportazione, gestione dei carichi a magazzino, redazione fatture, redazione bozze certificati di origine con procedura cartacea e virtuale, partecipazione a fiere di settore, contabilizzazione di primanota, operazioni di sdoganamento.

Commercio internazionale di carni fresche e congelate, esportazione di prodotti alimentari italiani in Cina.

**Novembre 2017 – Gennaio  
2018**

**Import manager**

*Aurora international trade Co. Ltd, 269 Andelusi Manor Gaobeidian Road 181 Chaoyang District, 100023 Beijing, China <http://italus.com.cn/>*

- Contatto con fornitori e clienti italiani e stranieri, gestione degli ordini, gestione delle Spedizioni via mare, via aerea, inland (60 contenitori annui), redazione dei documenti necessari all'importazione, operazioni doganali d'importazione

Importazione di prodotti alimentari italiani dall'Italia e vendita tramite canali Ho.Re.Ca

**Settembre 2016 – Novembre Export manager**

**2018**

*Lettieri food international srl Piazza Giuseppe Mazzini 11, 80040 Poggiomarino (Napoli) <https://www.lettierifood.it/>*

- Contatto con fornitori e clienti italiani e stranieri, gestione degli ordini, gestione delle spedizioni via mare, via aerea, inland (60 contenitori annui), contatto con spedizionieri internazionali, redazione dei documenti necessari all'esportazione, gestione dei reclami

Esportazione di prodotti alimentari italiani verso la Repubblica popolare cinese

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

---

**Ottobre 2015 – Ottobre  
2017****Laurea Magistrale in Relazioni ed Istituzioni dell'Asia edell'Africa**

*L'Orientale – Università degli studi di Napoli*

- Istituzioni dell'Estremo Oriente, Organizzazione internazionale, Politiche per lo sviluppo economico, Storia internazionale dell'Asia e dell'Africa, World politics, Cooperazione internazionale allo sviluppo, Politiche e istituzioni della Cina contemporanea, Storia delle relazioni economiche internazionali, Strategie di sviluppo della Cina contemporanea, Lingua e cultura della Cina

EQF livello 7 – Voto di laurea 110 con lode/100

**Settembre 2014 – Gennaio  
2015****Borsa di studio messa a disposizione dal governo cinese**

*Un semestre presso la Yangzhou Normal University, nella provincia del Jiangsu, Cina*

- Lettura cinese, composizione cinese, scrittura cinese, ascolto cinese,

comunicazione verbale cinese.

EQF livello 7

**Ottobre 2011 – Luglio 2014**

**Diploma di laurea triennale in Scienze politiche e relazioni interazionali (curriculum Asia/Africa)**

*L'Orientale – Università degli studi di Napoli*

- Economia politica, Istituzioni di diritto pubblico, Lingua Inglese, Scienza politica, Lingua e cultura della Cina, Sociologia, Storia contemporanea, Diritto internazionale, Economia e politica per lo sviluppo, Statistica, Storia delle relazioni internazionali dell'Asia e dell'Africa, Storia istituzioni e civiltà dell'estremo Oriente, Antropologia dello sviluppo, Geografia politica ed economica, Informatica, Relazioni internazionali, Storia e istituzioni della Cina, Riforme economiche della Cina contemporanea.

EQF livello 6 – Voto di laurea 103/110

**Settembre 2006 – Luglio 2011**

**Diploma di maturità scientifica**

*Liceo scientifico Leonardo da Vinci di Poggioreale (NA)*

Latino, Inglese, Italiano, Matematica, Fisica, Biologia, Chimica, Geografia astronomica, Filosofia, Storia, Geografia, Storia dell'arte.

EQF Livello 4 – Voto 87/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Cinese	B1	B2	B2	B1	B2
Francese	A2	A2	A2	A2	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza come receptionist, addetta cassa
- Empatia sviluppata durante l'esperienza come animatrice volontaria per bambini presso la parrocchia comunale

- Competenze organizzative e gestionali
- Buona capacità organizzative sviluppate durante l'esperienza come importand export manager
  - Gestione di situazioni stressanti, competenza acquisita durante l'esperienza come import and export manager (rispetto di scadenze, fronteggiamento di situazioni difficili ed improvvise da risolvere nel miglior modo e nel minor tempo possibile)
  - Elevata flessibilità, acquisita durante l'esperienza come import and exportassistant (sostituzione di colleghi in caso di necessità)

- Competenze professionali
- Predisposizione al lavoro di gruppo acquisita durante il periodo di studioltreoceano
  - Predisposizione lavorare per obiettivi acquisita durante il periodo di studi alternato al lavoro

Competenze digitali

A JTOVALUTAZIONE				
Elaborazion e delle informazioni	Comunicazi one	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	UTENTE INTERMEDIO

Competenze digitali-Scheda per l'autovalutazione

Certificazione Eipass Certificazione in dattilografia
--

- Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio(elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini

Patente di guida B

ALLEGATI

- copie delle lauree e qualifiche conseguite

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".