

www.adapt.it - formazione@adapt.it

Curriculum vitae di

Diletta Porcheddu

Area di specializzazione

Diritto del Lavoro
Diritto comparato
Diritto dell'Unione Europea
Relazioni industriali



Formazione

Dicembre 2023:

Dottorato in Apprendimento e Innovazione nei contesti sociali e di lavoro, conseguito presso l'Università degli Studi di Siena
Tesi: "La contrattazione collettiva all'epoca del lavoro agile" (Tutor: Michele Tiraboschi)

Luglio 2020:

Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Università di Genova.
Tesi di ricerca in Diritto del Lavoro Europeo: "Il dibattito sul salario minimo legale da una prospettiva italiana ed europea" (Relatore: Lorenzo Schiano di Pepe)
Voto finale: 110 e lode/110

Ottobre 2017 – Marzo 2018:

Programma Erasmus all'Università di Augsburg (Germania)

Luglio 2015:

Diploma di maturità al Liceo Linguistico Internazionale Grazia Deledda, Genova (GE). Voto finale: 100/100.

Esperienze professionali e di lavoro

Settembre 2020 – presente:

Apprendista di ricerca, Adapt Servizi S.r.l.

Settembre 2019 – Dicembre 2019:

Tirocinio presso l'Ambasciata d'Italia a Berlino – Ufficio Stampa e Comunicazioni.

www.adapt.it - formazione@adapt.it

2018 – 2019:

Promoter. Datori di lavoro Incentive Promomedia S.r.l. e Logilux – Hostess and Promoter Agency.

2016 – 2019:

Hostess ECM. Datore di lavoro Aristeia S.r.l.

Competenze professionali

Conoscenza della normativa giuslavoristica e delle prassi delle relazioni industriali grazie a studi individuali.

Esperienza nell'organizzazione di eventi e nella gestione dei Social Media, acquisita grazie al tirocinio all'Ambasciata d'Italia a Berlino.

Esperienza nelle vendite, acquisita tramite svariate esperienze come promoter commerciale.

Competenze linguistiche

Ottima conoscenza dell'inglese parlato e scritto – Certificazione CAE C1, 2014.

Ottima conoscenza del tedesco parlato e scritto, approfondita grazie ad esperienze all'estero (Erasmus, Tirocinio) – Certificazione Goethe Zertifikat Deutsch C1, 2016.

Buona conoscenza del francese parlato e scritto – Certificazione DELF B2, 2012.

Competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint).

Competenze personali e relazionali

Attitudine al lavoro di squadra, buone competenze organizzative.

Informazioni personali:

Data di nascita: 4 luglio 1996

Via Finale 7/1 (16157), Genova (GE)

E-mail:

dilettaporcheddu@gmail.com

Linkedin: Diletta Porcheddu

Twitter: @DPorcheddu



the ADAPT state of mind