

Diego Losito



✉ diego.losit@gmail.com

Competenze comunicative e Qualità personali

- Ottimo ascoltatore e osservatore
- Pensiero e atteggiamento positivo
- Curioso, socievole e che si mette alla prova
- Ironico e con senso dell'umorismo
- Diplomatico, gentile e paziente
- Diversità = Valore
- Problemi = Opportunità

Approccio al Lavoro

- Team working e collaborazione creando empatia
- Capacità di analisi e valutazione del contesto/bisogni/obiettivi
- Efficiente e pragmatico
- Attenzione e accuratezza ai dettagli
- Intuito e rapido apprendimento
- Resilienza, tenacia, buona gestione dello stress

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Aprile 2017 – Settembre 2017

Orientamento e Tutorato Lauree Magistrali in Lingua Inglese **Università La Sapienza, Roma**

- Informazioni amministrative, didattiche e legali
- Inserimento dati anagrafici e accademici in liste/file appositi
- Create brochures con informazioni, procedure, FAQ
- Contatti via email, telefono e face-to-face per evadere le richieste degli studenti
- Ricezione/Invio documenti accademici e di pagamento

Novembre 2016 – Gennaio 2017

Customer Service Agent **DHL, Roma**

- Prenotazione ritiri al telefono e inserimento dati anagrafici e postali al computer/database
- Informazioni sullo stato delle spedizioni e risoluzione problematiche
- Ricerca e informazioni accettabilità e/o limitazioni per importazioni ed esportazioni
- Informazioni doganali, commerciali, amministrative clienti abbonati e non

Novembre 2015 – Ottobre 2016

Servizio Civile **Ufficio Esteri - Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti, Roma**

- Ricerche, Email, Telefonate per evadere le richieste degli utenti
- Organizzazione viaggi ed eventi
- Tradotti rapporti e articoli da/a inglese-spagnolo-italiano
- Progetti di mobilità europea
- Accompagnamento di persone cieche e ipovedenti

Novembre 2013 – Settembre 2015

Controllore e Supervisor Esami di Inglese **British Council, Roma**

- Garante del corretto svolgimento degli esami in conformità con i regolamenti vigenti (IELTS,

- KET, PET, First, Advanced, Proficiency, Business)
- Organizzazione e allestimento sessione, Pratiche amministrative
- Accoglienza candidati, Istruzioni, Risoluzione reclami

Marzo 2013 – Ottobre 2013

Addetto all'Incoming e Outgoing

Ufficio Relazioni Internazionali - Concordia Association, Parigi

- Orientamento partecipanti e ricezione candidature (application form, assicurazioni, ricevute di pagamento) per progetti educativi in Francia e all'estero
- Comunicazione via telefono e via email con le associazioni partner
- Organizzazione giornate di promozione e Aggiornamento social networks
- Formazione pre-partenza dei volontari

Novembre 2012 – Febbraio 2013

Data Entry (Tirocinio universitario)

Ufficio Donatori – Save the Children, Roma

- Inserimento dati nel database Raiser's Edge: dati anagrafici e bancari
- Recall telefonico
- Evasione richieste donatori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 2016 –
Novembre 2017

Master in Consulenza Educativa

Università Niccolò Cusano, Roma

- Orientamento e tutorato in presenza ed online; formazione continua, lifelong learning
- Educazione dei bambini e degli adulti, interculturale, formale/non formale/informale
- Apprendimento esperienziale

Luglio 2015

Corso in Customer Service

ManpowerGroup, Online

- Gestione dello stress, Empatia, Assertività, Vendite e Customer Care, Intelligenza emotiva, Team working e comunicazione in ambito lavorativo

Febbraio – Aprile 2015

Corso H 240 in Business English

Eulab Consulting & Adecco Training, Roma

- Conversazione, Simulazioni in diversi contesti, Giochi di ruolo, Teamwork, Presentazioni
- Grammatica e test

2009 - 2013

Laurea in Cooperazione internazionale e sviluppo

Università La Sapienza di Roma

- Globalizzazione, Delocalizzazione imprese, Commercio internazionale, Sviluppo sostenibile
- Diritti civili e umani, Migrazioni, Sviluppo socio-economico
- Comunicazione politica e sociale, Fondi Europei, Fundraising

2002 - 2007

Diploma di Ragioniere

I.T.C. Leonardo Da Vinci, Roma

LINGUE

ITALIANO

INGLESE

SPAGNOLO

FRANCESE

Madrelingua

B2/C1

B1

A2

Conoscenze Informatiche

- Ottima abilità e velocità nella videoscrittura, e nella gestione della posta elettronica
- Padronanza sistema operativo Windows e pacchetti Office (es. Excel, Word, PowerPoint)
- Conoscenza di internet, dei social networks e del loro potenziale comunicativo

Volontariato

Esperienze in Francia, Germania, Inghilterra, Italia, Serbia, Slovacchia, Spagna, Turchia, Ungheria.

Hobby & Sport

Guardare documentari, Giocare col mio cane, Ascoltare musica e ballare, Passeggiare per la città o in un parco, Giocare a pallavolo.

Patente di guida

B

Dati Personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. n.196 del 30 Giugno 2003