

## CURRICULUM VITAE

Formato Europeo

### INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome:** Sana El Gosairi

**Residenza:** [REDACTED]

**Telefono:** [REDACTED]

**E-mail:** elgosairisana@gmail.com

**Data di nascita:** 11/08/1980

**Patente:** B

### PROFILO PERSONALE

Professionista con esperienza nei settori della mediazione interculturale, dell'inclusione sociale e dell'orientamento ai servizi.

Da anni impegnata nella promozione della partecipazione civica, dell'empowerment femminile e del protagonismo giovanile, con particolare attenzione ai bisogni delle famiglie e delle nuove generazioni.

Presidente di associazione attiva sul territorio e impegnata nel lavoro di rete con cittadini, scuole, enti e istituzioni.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### 2017 – ad oggi

**Presidente Associazione Jasmine APS**

**Co-fondatrice Agenzia Immigrazione e CAF**

Legnano / Milano

- Coordinamento di attività sociali, culturali e civiche
- Orientamento amministrativo e consulenza in materia di immigrazione
- Supporto a famiglie, donne e giovani
- Organizzazione di eventi pubblici e iniziative territoriali
- Collaborazione con scuole, enti locali e associazioni

#### 2014 – 2016

**Floor Manager – COIN SPA**

Milano

- Coordinamento del team
- Gestione operativa e organizzativa
- Gestione clienti e problem solving

#### 2009 – 2014

**Traduttrice e Mediatrice Culturale Freelance**

Milano / Collaborazioni nazionali

- Traduzioni e interpretariato arabo–italiano / italiano–arabo
- Mediazione culturale in ambito sociale e amministrativo
- Collaborazioni con enti pubblici, aziende e studi legali

## 2007 – 2009

### **Docente di Lingua Araba e Mediatrice Culturale**

Reggio Calabria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### **Laurea Triennale**

### **Scienze e Tecniche dell'Interculturalità Mediterranea**

Università degli Studi di Messina

## 1998 – 2000

### **Università per Stranieri “Dante Alighieri” – Reggio Calabria**

Percorso completo di lingua italiana dal livello principianti al corso di formazione docenti

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

**Madrelingua:** Arabo

### **Altre lingue**

- **Italiano:** eccellente
- **Francese:** ottimo
- **Inglese:** buono
- **Spagnolo:** buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Ottime capacità comunicative e relazionali
- Esperienza nella gestione di gruppi e attività territoriali
- Capacità organizzative e di coordinamento
- Problem solving e lavoro in rete
- Buona conoscenza del pacchetto Office e strumenti digitali

### **Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).