



Curriculum Vitae

Ludovica Boserman

Ludovica Boserman

Sesso F | Nazionalità Italiana Patente di guida - B

Luglio 2019 **Operatore**  
campo estivo come operatore Asi settore disabili con la cooperativa "la Fenice" di Bologna presso Cagliari

Da novembre 2016–luglio2019 **Impiegata**  
Futura Società Cooperativa Sociale, Viale dell'artigianato,144 Piacenza

- Referente del laboratorio interno di assemblaggio per la ditta ALIAS porte blindate, con referenza per tutoraggio disabili CSM; civili e svantaggiati legge n.381

Dal 2019 **Educatore cinofilo**  
Presso il Centro Cinofilo "Dora dogs are angels"

- Educazione di base
- Socializzazione
- Sportività

stagione estiva 2015 **Segretaria Assistente alla Segreteria del Marine Village Srl,**  
supporto alla segreteria del Circolo Tognazzi Marine Village asd e relativa scuola vela. Con contratto di apprendistato. Mi sono occupata di: Archiviazione documentale · e protocollazione

- Gestione della corrispondenza della segreteria
- Organizzazione logistica trasferimenti e sistemazioni alberghiere per Istruttori e comitato di regata
- Redazione promemoria e note ad uso interno ed esterno
- Organizzazione di regata
- Segreteria di regata · Invio di documenti istituzionali e gestione delle conferme di ricezione
- Organizzazione di eventi e delle convocazioni
- Relazioni istituzionali tra Circoli e con terzi Prima nota, emissione ricevute contabili, registrazione fatture su sistema Athena e · riconciliazione bancaria
- Gestione e responsabilità dicassa
- Organizzazione di scuola vela
- Responsabilità notturna di ragazzi di età compresa tra 6 e 15 anni partecipanti al corso di vela
- Gestione associazione al Circolo e alla squadra agonistica
- Gestione adesioni e programmazione dei corsi di vela per adulti, surf, windsurf, sup e beach tennis.
- Gestione dei clienti dello stabilimento

Da maggio 2014 a settembre 2014 **Educatore cinofilo**  
Presso il centro cinofilo ASD Kynopolis

- Educazione di base
- Socializzazione
- Sportività
- Recupero comportamentale
- Consulenze private a domicilio per recupero comportamentale
- Asilo del cane diurno

Da Marzo 2012 a Marzo 2013 **Segreteria di Direzione Assistente alla segreteria del Direttore Generale per le Politiche dei Servizi per il Lavoro, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.**  
Con contratto a progetto. Mi sono occupata di:

- Archiviazione documentale e protocollazione
- Gestione della corrispondenza della segreteria del Direttore e della Direzione
- Organizzazione logistica trasferimenti e sistemazioni alberghiere in Italia e all'estero
- Redazione promemoria di promemoria e note ad uso della Direzione
- Invio di documenti istituzionali e delle conferme di ricezione
- Organizzazioni di eventi e gestione dell'agenda personale e delle convocazioni
- Relazioni istituzionali tra Segreterie e terzi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Giugno 2019 **Corso BLSD AVIS**  
presso la Pubblica Assistenza di Cortemaggiore(PC)
- Maggio 2019 **Corso RSL**  
presso Csm di Piacenza per la “Futura Soc Coop Soc” di Piacenza
- Dicembre 2018 **Corso primo soccorso AVIS**  
presso la Pubblica Assistenza di Cortemaggiore (PC)
- Luglio 2018 **Operatore sportivo per la disabilità I e II livello**  
ASI Settore sportivo disabili - Roma  
  - Sport integrato
- Novembre 2014 **Diploma educatore cinofilo Riconosciuto da CONI FIDASC Cinowork**  
Presso la Tana dei Lupi – Fidenza  
Educatore cinofilo tesserato ENCI Sport presso il gruppo “la GHERARDESCA”
- Dal 2012 al 2014 **Corso LIS di primo, secondo e terzo livello**  
Presso Istituto statale Sordi – Roma
- Luglio 2010 **Diploma di maturità magistrale - votazione 71/100**  
Presso Liceo Socio psicopedagogico San Sisto Vecchio – Roma

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

Ottime capacità comunicative e di socializzazione  
 Ottime capacità di ascolto  
 Gestione delle persone con problemi psicologici e fisici  
 Comunicazione empatica in ambito sanitario, familiare e sociale  
 Capacità acquisite nell’ambito del percorso ASI – operatore sportivo per la disabilità

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità organizzative sviluppate in qualità di educatore cinofilo. Capacità di gestione e progetti in autonomia, corredata da eccellente motivazione nel raggiungimento degli obiettivi. Capacità di organizzare e coordinare gruppi di persone di ogni età, capacità acquisita in qualità di referente presso la cooperativa “Futura”

Competenze professionali

Sostegno a persone con problemi di dipendenze  
 Ottime capacità di valorizzazione del potenziale umano e sociale.

Ottime capacità di supporto, progettazione e assistenza in ambito educativo e pedagogico  
Ottime capacità di supporto per persone disabili nello sport  
Capacità di insegnare al padrone la gestione comportamentale del cane  
Conoscenza del linguaggio del cane e dei segnali calmanti  
Conoscenza della riabilitazione muscolare per i cani affetti da problemi motori

## Competenze digitali

## AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

- Buona padronanza del pacchetto Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Buona padronanza della posta elettronica Outlook;
- Ottimo uso degli strumenti per la navigazione in rete

## Altre competenze

Conoscenza LIS Lingua deisegni italiana  
- Comprensione: livello avanzato  
- Parlato: livello avanzato

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Data  
26/07/2019

Firma  
-Ludovica Boseman

## 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".