CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome e Cognome: **Subarna Akhter**
- Data e luogo di nascita: 10/01/1987 in Bangladesh
- Nazionalita: Bengalese
- Residenza: via Giovanni Caboto,45 – 52100 Arezzo
- Tel:38886499589
- E-mail: subarnaakther6@gmail.com
- **PATENTE: B in corso**

OCCUPAZIONE

- Mediazione linguistico culturale presso Oxfam Intercultura ad Arezzo a tempo pieno

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- **Dal 13/02/2020-in corso**: mediatrice linguistico culturale di lingua Bangla, Hindi e Inglese presso strutture sanitarie e istituti scolastici ,servizio socialenella provincia di Arezzo,centri di accoglienza, migranti in Toscana
- Collaborazione all'interno dei progetti : SOLEIL,SAMEDI,SPRINT2,COMMIT, VIOLENZA CONTRO LE DONNE,gara con Asl Sud Est per mediazione nei servizi sanitari.
- **2023 (6 MESI):** mediatrice culturale presso il Centro per impiego di Arezzo (Progetto commit- supporto agli utenti stranieri....)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **2021-2025:**Formazione continua all'interno dei progetti di collaborazione SAMEDI (Servizin Sanitari del DSM e Serd)
- SPRINT2: (Malattie infettive e alimentazione)
- NESSUNO ESCLUSO (Formazione sui servizi on line dell'Agenzia Delle Entrate)
- Gestione del trattamento dei dati (GDRR) e nome anticorruzzione
- COMMIT (Percorso Formativo di aggiornamento professionale sulla normativa immigrazione,accesso ai servizi e contraallo sfruttamento lavorativo.)
- **2020:** Corso: la violenza contro le donne (25 ORE) organizzato da Oxfam Italia Intercultura Progetto Provide
- **2014**: Laurea conseguita in Bangladesh presso Università di Dhaka Facolta di Farmacia

COMPETENZE PERSONALI LUINGUISTICHE

- **BANGLA**: Madrelingua
- **ITALIANO**: Livello avanzato scritto e orale
- **INGLESE:** Livello avanzato scritto e orale

- **HINDI**: Livello avanzato scritto e orale
- **URDU**: Livello avanzato scritto e orale

COMPETENZE PERSONALI COMUNICATIVE

- Mi considero una persona seria e affidabile
- Possiedo buone competenze comunicative e propensione al dialogo e di mediazione culturale

COMPETENZE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

- Mi adatto facilmento ad ogni contesto grazio al mio percorso migratorio
- Sono una persona volenterosa e imparo velocemente

COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona conoscdenza dell'utilizzo di programmi pacchetto office (Word e Excel)
- Buona padronanza nella navigazione internet e posta elettronica

ALTRI INFORMAZIONI:

- CONSEGUITO IL CORSO "SICUREZZA SUL LAVORO"

DATA: 04/09/2025 **IN FEDE: SUBARNA AKHTER**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D.Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679