

Curriculum vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **IULIA ADRIANA CUPSA KISELEFF**

Indirizzo -

Telefono -

E-mail -

Nazionalità **Romena**

Data di nascita **19.04.1982**

Sesso **Femmina**

Esperienza lavorativa

Periodo **Luglio 2021 – presente**

Tipo di impiego **Rappresentante Cooperazione Internazionale Sanitaria- (libero professionista con Partita IVA)**

Principali mansioni e responsabilità

- coordinamento della cooperazione a livello internazionale e nell'ambito delle istituzioni europee;
- rapporti con le amministrazioni locali;
- elaborare e mettere in atto progetti con carattere internazionale;
- monitoraggio costante delle tempistiche legate alle timelines progettuali;
- intercettazione di linee di finanziamento regionali ed europee;
- individuare nuove aree d'intervento e potenziali linee di sviluppo del progetto;
- mettersi in rete con fondazioni e associazioni di solidarietà internazionale per progetti comuni.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.R.C.C.S.Istituto Nazionale dei Tumori Milano-Via G.Venezian 1-20133 Milano**

Periodo **Agosto 2015 - Settembre 2020**

Tipo di impiego **Console - comunicazione diplomatica e servizi consolari – gestione della Sezione Consolare**

Principali mansioni e responsabilità

- individuazione dei contatti istituzionali e monitoraggio degli stessi;
- valutazione delle performances dei servizi consolari;
- coordinamento e gestione del personale interno;
- rapporti con le amministrazioni locali;
- coordinamento dei casi con impatto sociale e monitoraggio del percorso di risoluzione;
- supporto nel monitoraggio delle tempistiche legate alle timelines progettuali;
- supervisione del settore consolare (servizi e front office);
- reperimento della documentazione riguardante i casi con sensibilità e specificità elevate;
- monitoraggio e supporto tecnico per la redazione dei rapporti annuali relativi ai servizi e ai progetti realizzati.

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero degli Affari Esteri - Consolato Generale di Romania a Milano**

Periodo **Aprile 2013 - Luglio 2015**

Tipo di impiego **Viceconsole – comunicazione diplomatica e servizi consolari**

Principali mansioni e responsabilità	• supporto ai servizi sociali nel rispetto delle normative vigenti in materia dei diritti delle donne, diritti dei minorenni e nel rispetto dei diritti dei carcerati e dei diritti sanitari; • comunicare con periodicità con le istituzioni italiane preposte nella gestione dell'inserimento sociale degli stranieri in Italia; • gestione diretta dei servizi consolari giornalieri; • supporto nella organizzazione dei meeting (logistica, ordine del giorno, raccolta verbali) e successivo follow-up; • monitoraggio delle attività del personale consolare per la gestione dei servizi amministrativi, generando piani di azione per migliorarli; • sviluppare, sulla base di una strategia condivisa con le autorità romene, l'attività di ricerca, inserimento e standardizzazione di nuovi servizi consolari;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero degli Affari Esteri - Consolato Generale di Romania a Torino
Periodo	Gennaio 2006 - Marzo 2013
Tipo di impiego	<u>Avvocato civilista e penale</u>
Principali mansioni e responsabilità	• consulente per conto di vari comuni relativamente ai progetti connessi al diritto amministrativo; • supporto legale per i clienti nell'ambito civile e penale; • redazione e stesura dei documenti legali; • ricerca casistica e supporto ai clienti; • definire e presentare i dossier; • rappresentare il cliente in aula; • mediazione e negoziazione con le controparti; • consulenza legale per aziende (contrattualistica d'impresa, acquisizioni e fusioni societarie, liquidazioni, questioni inerenti il diritto del lavoro, sindacale e previdenziale).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Titolare Studio di Avvocatura (distretto di Bistrita-Romania)
Istruzione e Formazione	
Periodo	2023
Qualifica / diploma ottenuta	Corso di formazione professionale -, L'approccio interculturale nelle relazioni di cura"
Nome e tipo di istituto di istruzione	I.R.C.C.S.Istituto Nazionale dei Tumori Milano - Italia
Periodo	2023
Qualifica / diploma ottenuta	Attestato di frequenza -, „Global Health and wellbeing"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Winter School - Università di Pavia - Italia
Periodo	2022
Qualifica / diploma ottenuta	Corso di formazione professionale-„Formazione specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - lavoratori a rischio alto"
Nome e tipo di istituto di istruzione	I.R.C.C.S.Istituto Nazionale dei Tumori Milano- Italia
Periodo	2022
Qualifica / diploma ottenuta	Corso di formazione professionale -, „Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"
Nome e tipo di istituto di istruzione	I.R.C.C.S.Istituto Nazionale dei Tumori Milano- Italia
Periodo	2021
Qualifica / diploma ottenuta	Corso di formazione professionale -, „Formazione generale per la salute e la sicurezza sul lavoro"
Nome e tipo di istituto di istruzione	I.R.C.C.S.Istituto Nazionale dei Tumori Milano- Italia
Periodo	2016
Qualifica / diploma ottenuta	Corso professionale "Diaspora Digitale"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Ministero degli Affari Esteri della Romania (Roma) - Italia

Periodo	2015
Qualifica / diploma ottenuta	Corso professionale "Sistema Informativo per la Gestione Integrata dei Servizi al Cittadino"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Ministero degli Affari Esteri della Romania (Bonn) - Germania
Periodo	2015
Qualifica / diploma ottenuta	Corso professionale "Biblioteca online"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Ministero degli Affari Esteri della Romania (Torino) - Italia
Periodo	2015
Qualifica / diploma ottenuta	Attestato di frequenza sessione 2015/2016
Nome e tipo di istituto di istruzione	Winter School-Torino - Italia
Periodo	2014
Qualifica / diploma ottenuta	Corso professionale "Relazioni internazionali e-learning"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Ministero degli Affari Esteri della Romania (Torino) - Italia
Periodo	2008
Qualifica / diploma ottenuta	Attestato di frequenza con gli esami sostenuti - „Le basi della pubblica amministrazione locale"
Nome e tipo di istituto di istruzione	A.O.R. Cluj Napoca - Romania
Periodo	2007
Qualifica / diploma ottenuta	Master di Management Politico
Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto „Ovidiu Sincai" - Bucarest - Romania
Periodo	2005
Qualifica / diploma ottenuta	Attestato di frequenza con gli esami sostenuti - „Diritto Privato e Pubblico Francese"
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università di Pantheon Assas - Paris II - Francia
Periodo	2002 – 2003
Qualifica / diploma ottenuta	Attestato di frequenza con gli esami sostenuti – durante il 2° anno di Giurisprudenza - ERASMUS
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università di Diritto e Scienze Economiche Limoges - Francia
Periodo	2001 - 2005
Qualifica / diploma ottenuta	Laurea in Giurisprudenza – con l'equipollenza del titolo
Nome e tipo di istituto di istruzione	Facoltà di Diritto "Babes-Bolyai" di Cluj Napoca - Romania

Abilità e attitudini personali

Madre Lingua Romeno

	Comprensione				Linguaggio parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione Scritta		Produzione Orale			
Italiano	C2	Esperto	C2	Esperto	C2	Esperto	C2	Esperto	C2	Esperto
Inglese	C2	Esperto	C2	Esperto	C2	Esperto	C1	Avanzato	C1	Avanzato
Francese	C2	Esperto	C2	Esperto	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato
Spagnolo	B1	Intermedio	B1	Intermedio	A2	Pre-Intermedio	A2	Pre-Intermedio	A2	Pre-Intermedio

Capacità e competenze relazionali e organizzative	• abilità nella gestione dei rapporti interpersonali e un forte orientamento verso i risultati; • capacità di collaborare al lavoro di squadra e di guidare e motivare una squadra; • spiccate doti analitiche e solide capacità di affrontare problemi di natura complessa in modo innovativo; • competenze di project management e capacità di relazionarsi ai diversi livelli organizzativi e con i partner del progetto; • capacità di collaborare in armonia con il gruppo di lavoro dell'organizzazione aziendale; • entusiasmo e impegno a raggiungere gli obiettivi sia personali che aziendali, dimostrando una chiara comprensione del modello etico; • abilità nella stesura di comunicati stampa e allocuzioni pubbliche; • redazione del materiale di comunicazione istituzionale e interna; • ottime capacità organizzative e di lavorare con gruppi di lavoro interfunzionali, analisi puntuali in relazione alle attività pianificate e svolte; • forte radicamento e buona conoscenza del territorio locale di competenza; • gestione del personale e responsabilità legata al raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi; • ottime capacità comunicative e di relazione, organizzative e di problem solving; • passione ed entusiasmo per il proprio lavoro, propositività, riservatezza e flessibilità; • spiccate capacità diplomatiche e negoziali.
Capacità e competenze tecniche	• Gestione e coordinamento delle attività del sito web della missione diplomatica a Milano; • Windows (Word, Excel): ottima conoscenza; • Internet ed Outlook: ottima conoscenza; • Gestione degli strumenti di comunicazione interna dei progetti (intranet, mailing list, strumenti audio e video).
Formazione - Conferenze e Seminari	
Nov. 2023	• Farnesina – „Italia-SUA-Cooperazione internazionale nel campo delle biotecnologie e delle scienze della vita” - partecipazione alla conferenza
SETT. 2023	• LILT- Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori – „Un percorso sui temi della prevenzione e della salute nella multiculturalità”- corso di formazione
Nov. 2022	• Swiss Center of Competence for International Cooperation – Forum Cinfo 2022 – „Comunità della cooperazione internazionale” – partecipazione al corso
SETT. – OTT. 2022	• LILT-Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori – „Intrecci di salute e interculturalità”- attestato di frequenza
GIU. 2020	• Regione Lombardia - Videoconferenza "Ripresa economica - Dialogo con il Corpo Consolare della Lombardia"- Rappresentante del Consolato Generale di Romania a Milano nel dialogo con la Regione Lombardia
MAG. 2020	• Istituto Affari Internazionali - Videoconferenza "Alerta Coronavirus e la Politica Estera" - rappresentante del Consolato Generale di Romania a Milano per i temi di politica estera
MAG. 2019	• Federazione Nazionale dei Consoli (Milano) - Presentazione seminario "Le donne nella Diplomazia e la Diplomazia delle donne"
MAR. 2019	• Rappresentanza in Italia della Commissione Europea – Ufficio regionale di Milano- Partecipazione al corso "APPROACK-Piattaforma europea digitale"
GIU. 2018	• Comune di Milano e Ordine degli Avvocati di Milano - Presentazione conferenza "La Convenzione di Istanbul - dalla legge alla pratica"
GIU. 2018	• Centro Incontri Diplomatici (Cremona) - Presentazione conferenza "La Violenza sulle donne - il quadro giuridico"
MAG. 2018	• Rappresentanza in Italia della Commissione europea - Ufficio regionale di Milano - Partecipazione alla conferenza "Il Modello dell'Unione Europea"
MAG. 2014	• Comitato della Resistenza Colle de Lys (Torino) - Presentazione seminario "Europa oggi"
GIU. 2014	• Tribunale di Torino - Presentazione seminario "Mandato d'Arresto Europeo"
MAG. 2014	• International University Collage of Turin - Partecipazione alla conferenza "I Diritti dei cittadini europei"
OTT. 2004	• ELSA Cluj Napoca (Romania) – European Law Students Association –simulazione di processi
Altre competenze	Patente categoria B