

## INFORMAZIONI PERSONALI

Sara Toller

Sesso Femmina | Data di nascita [REDACTED] | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- Da aprile 2019 ad oggi      Assistente amministrativo  
Azienda provinciale per i servizi sanitari  
Provincia autonoma di Trento  
Ufficio autorizzazioni  
Compiti: gestione rilascio autorizzazioni per presidi, farmaci, rimborsi. Gestione accessi per gli MMG e PLS e PIP
- Da febbraio 2019 ad oggi      Rappresentante Istituto nel Comitato di Gestione del Parco Minerale Lagorai  
Bersntoler Kulturinstitut - Istituto culturale mòcheno  
Compiti: rappresentanza dell'istituto culturale mòcheno nelle decisioni strategiche e turistiche del Parco Minerale Lagorai
- Da settembre 2017 a  
marzo 2019      Impiegato amministrativo- Segreteria  
Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Trentino Südtirol  
Tempo parziale  
Compiti: tenuta dell'albo, comunicazione agli iscritti, amministrazione, gestione comunicazioni con commissioni e Consiglio
- Da maggio 2018 a  
dicembre 2018      Attività di ricerca a carattere linguistico  
Bersntoler Kulturinstitut- Istituto culturale mòcheno  
Compiti: ricerca, elaborazione ed inserimento lemmi di lingua mòchena nella banca dati linguistica online
- Da settembre 2014 a  
dicembre 2018      Membro del comitato di redazione Lem  
Bersntoler Kulturinstitut- Istituto culturale mòcheno  
Compiti: Scrittura di articoli per il giornale locale
- Da ottobre 2015 a ottobre  
2018 e da marzo 2019 ad  
oggi      Componente commissione d'esame per l'accertamento della conoscenza della lingua mòchena  
Comunità Alta Valsugana e Bersntol  
Compiti: Valutazione degli esami per tutti i livelli (A2-C1)
- Da aprile 2017 a marzo  
2018      Attività di ricerca a carattere linguistico  
Bersntoler Kulturinstitut- Istituto culturale mòcheno  
Compiti: ricerca, elaborazione ed inserimento lemmi di lingua mòchena nella banca dati linguistica online
- Da giugno 2017 a 2018      Amministrazione, promozione- front e back office- progetti  
Consorzio Pro Loco Valle dei Mòcheni  
Compiti: gestione ufficio, gestione del sito Web, aiuto nella gestione di eventi, comunicazione con turisti, promozione e marketing
- Da settembre 2016      Tirocinio formativo

A novembre 2016	Trentino School of Management (TSM) Compiti: attività di ricerca sulle aree protette contatto ed interviste ad esperti appartenenti a vari enti (Provincia, centri di ricerca, università);
Maggio 2016- Ottobre 2016	Coordinatrice museale
Maggio 2015- Ottobre 2015	Bersntoler Kulturinsitut- Istituto culturale mòcheno
Maggio 2014- Ottobre 2014	Compiti:
Maggio 2013- Luglio 2013	Programmazione turni di lavoro;
Giugno/Luglio 2012- Ottobre 2012	Gestione gruppi organizzati; Guida museale; Gestione laboratori didattici; Riferimento per le guide museali;
2014-2015	Progetto mensch-bòlt-mensch Bersntoler Kulturinstitut- Istituto culturale mòcheno Compiti: raccolta, analisi ed inserimento lemmi in una banca dati
17-23 febbraio 2014	Supplente lingua tedesca Istituto comprensivo Pergine 1 Compiti: insegnamento lingua tedesca
Maggio 2012- Giugno/Luglio 2012	Guida museale Bersntoler Kulturinstitut
Maggio 2011- Ottobre 2011	Compiti: presentazione della storia e della cultura locale ed accompagnamento nei siti museale
Maggio-settembre 2010	Collaborazione ricerca attraverso somministrazione di questionari Eurac Research Bolzano
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Ottobre 2014- Marzo 2017	Corso di laurea magistrale Management Università degli studi di Trento, via Calepina, 14 Trento Voto finale: 110/110 Tesi di ricerca: Le Reti di Riserve in Trentino come strumento di sviluppo sostenibile: una valutazione attraverso l'uso di indicatori
Settembre 2011- Settembre 2014	Corso di laurea triennale Management del turismo dello sport e degli eventi Libera Università di Bolzano, Facoltà di Economia, sede di Brunico, Piazzetta dell'università 1, 39031 Brunico Voto finale: 100/110
Settembre 2006- Luglio 2011	Liceo Linguistico Liceo Scientifico con indirizzo linguistico Leonardo Da Vinci Via Cristoforo Madruzzo, 24 Trento

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Mòcheno- Livello C1 Profilo professionale categoria D e insegnanti (attestato)

## Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Italiano	C1	C1	C1	C1	C1
Tedesco (DSD2)	C1	C1	C1	C1	B2
Inglese (Free University of Bolzano)	B2	B2	B2	B2	B2
Francese (DELF)	B2	B2	B1	B1	B1

## Competenze comunicative

- Buone capacità relazionali e comunicative acquisite grazie all'esperienza di coordinatrice avuta presso le sedi museali dell'Istituto Culturale Mòcheno e durante il tirocinio formativo svolto presso Tsm.
- Capacità didattiche apprese durante la realizzazione di laboratori didattici presso l'istituto culturale mòcheno.

## Competenze organizzative e gestionali

- Competenze di programmazione e organizzazione acquisite mediante il lavoro di coordinatrice del gruppo delle guide museali (15-20 guide) e durante il percorso universitario.
- Ottime capacità di esposizione.
- Capacità di adattamento e di lavorare in team.

## Competenze linguistiche

- Capacità di presentare ed esporre in diverse lingue, apprese anche grazie alle lezioni tenute in lingua tedesca, inglese e italiana durante il percorso universitario presso la Libera Università di Bolzano, alle guide effettuate a gruppi turistici di varia provenienza ed alle settimane linguistiche effettuate durante il periodo scolastico

## Altre competenze

- Capacità di problem solving.
- Capacità di ricerca

## Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Buona capacità di utilizzo di Excel, Power Point e Word acquisite durante gli studi e i tirocini formativi

## Patente di guida

B

## Attestato di sicurezza sul luogo di lavoro

Formazione Generale  
Modulo basso rischio