

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Zhamilia Kanymet Kyzy  
Indirizzo Largo Due Giugno 50 Arezzo AR 52100  
Telefono 39 349 493 0684  
E-mail kanymetxarezzo@gmail.com  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/11/1996

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• 08/09/2025 - attualmente Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti (UICI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro • UICI sezione territoriale Arezzo. via Marconi 7 Arezzo AR 52100
- Tipo di azienda o settore Settore Socio-Assistenziale / Terzo Settore
- Tipo di impiego Gestione della comunicazione/Redazione e impaginazione comunicati/supporto operativo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• settembre 2015 - giugno 2018 KSLA - Kyrgyz State University of Law under the Government of the Kyrgyz Republic

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Accademia di Diritto Statale del Kirghizistan (sotto il Governo della Repubblica del Kirghizistan) – Bishkek.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Costituzionale, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Internazionale, Teoria dello Stato e del Diritto. Specializzazione in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Istruzione professionale secondaria (con Apostille dell'Aja)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Capacità di gestire imprevisti in contesti dinamici, trovando soluzioni pratiche e razionali sotto pressione. Approccio metodico nello svolgimento dei compiti, con particolare attenzione alla riservatezza e al rispetto delle scadenze. Spirito d'iniziativa nell'acquisire nuove competenze tecniche o procedurali necessarie per il ruolo svolto.

**PRIMA** Italiana/Russo/Turco

**LINGUA ALTRE** Inglese

**LINGUE**

- Capacità di lettura eccellente
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Rappresentanza e Relazioni Istituzionali: Eletta come Rappresentante Regionale per la Toscana del Servizio Civile Universale. In questa veste, ho maturato esperienza nella gestione di assemblee consultive, nella discussione e presentazione di emendamenti e nella mediazione tra diverse delegazioni regionali. Esperienza diretta nel facilitare il dialogo e risolvere criticità tra l'Ente e gli Operatori Volontari e trasmettere istanze complesse provenienti dalla base giovanile verso i livelli istituzionali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Organizzazione Eventi: Gestione logistica e procedurale di assemblee, tavoli di confronto e incontri pubblici. Gestione Amministrativa: Precisione nella cura della documentazione e nel rispetto dei regolamenti burocratici.

Coordinamento di Gruppi ed Educazione: Gestione e animazione di gruppi di bambini (5-12 anni) in contesti ricreativi e campi estivi, curando la programmazione delle attività e la sicurezza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Settore Wellness e Sociale: Padronanza delle tecniche di massaggio e benessere; competenze nell'assistenza e supporto a persone con disabilità visiva (UICI).

Gestione Documentale Legale: Utilizzo avanzato di piattaforme online per la gestione di fascicoli digitali, archiviazione telematica e monitoraggio delle scadenze giuridiche.

Informatica e Office: Ottima padronanza del Pacchetto Office (Excel per la gestione dati, Word per la redazione testi) e dei principali strumenti di collaborazione cloud.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Automunita

**ALLEGATI**

Diploma di Laurea in Giurisprudenza.

Diploma di Qualifica Professionale in Massoterapista / Operatore del Benessere.