

# Martina Benincasa

---



Data di nascita: 30/9/1994  
Indirizzo: Via Luigi Pareyson, 53 (80144 - Napoli)  
Recapito telefonico: 3398739517  
E-mail: [martinabenincasa@outlook.it](mailto:martinabenincasa@outlook.it)  
Pec: [martina.benincasa@pec.it](mailto:martina.benincasa@pec.it)

## ISTRUZIONE

---

- Nov. 2020 – Nov. 2020 **Winter School Understanding and Preventing Violent Extremism**  
United Nations Interregional Crime and Justice Research Institute
- Ago. 2017 – Lug. 2020 **Laurea Magistrale in Scienze Internazionali**  
Università degli Studi di Siena; Tesi in Tutela Internazionale dei diritti umani (Relatore Prof. Federico Lenzerini; Correlatrice Prof.ssa Alessandra Viviani) dal titolo *"Migrazioni, tratta di esseri umani e diritti fondamentali: il caso della Libia"* **Voto: 110/110 e lode**
- Mag. 2020 – Giu. 2020 **Corso Formativo Progettare nel rispetto dei diritti umani**  
Università degli Studi di Siena in collaborazione con Unicef Italia
- Sett. 2018 – Feb. 2019 **Erasmus for studies**  
Pazmany Peter Catholic University
- Sett. 2013 – Dic. 2016 **Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali**  
Università degli Studi di Napoli L'Orientale; Tesi in Storia delle relazioni internazionali (Relatore Prof. Paolo Wulzer) dal titolo *"La Guerra dei sei giorni e la Risoluzione ONU 242"*. **Voto: 106/110**
- Sett. 2008 – Lug. 2013 **Maturità Linguistica**  
Liceo Classico Statale G.B. Vico (Napoli). **Voto: 98/100**

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

- Mag. 2021 – In corso **Fondazione Campania Welfare**  
<http://www.fbna1.it/>  
**Volontario di Servizio Civile Universale.** Lavoro svolto:  
- Attività di supporto alle iniziative ludico-sportive per i giovani
- Dic. 2019 – Febb. 2020 **L.E.S.S. Onlus – Associazione per la lotta all'esclusione sociale**  
<https://www.lessimpresasociale.it/>  
**Stagista.** Lavoro svolto:  
- Logistica  
- Digitalizzazione e archiviazione dei documenti  
- Supporto burocratico  
- Accoglienza nuovi beneficiari del progetto di accoglienza

## LINGUE E CONOSCENZE INFORMATICHE

---

**Italiano:** Madrelingua      **Inglese:** B2      **Francese:** B1      **Spagnolo:** B1

Conoscenza intermedia del Pacchetto Office; conoscenza base di programma di grafica (Canva), di montaggio video e inserimento sottotitoli; creazione e programmazione contenuti social media (Facebook, Instagram, Facebook Creator); gestione sito (Wix); gestione e-mail; Google (Gmail, Calendar, Drive, Meet)

## **ALTRE ATTIVITÀ**

---

- Lug. 2021 – in corso **Collaboratrice presso Linguaggio per tutti i generi**  
Il team è composto da giovani volontari con l'obiettivo di costruire un linguaggio inclusivo e non discriminatorio in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia dell'Università di Siena  
Facebook: <https://www.facebook.com/linguaggiopertuttiigeneri>; IG: [https://www.instagram.com/linguaggio\\_pertuttiigeneri/](https://www.instagram.com/linguaggio_pertuttiigeneri/)  
- Teamwork  
- Creazione contenuti social media  
- Ricerca sul tema del linguaggio inclusivo
- Lug. 2020 – in corso **Co-fondatrice e volontaria presso It's time for human rights**  
Team THR è composto da giovani volontarie con l'obiettivo di educare e sensibilizzare sui temi legati ai diritti umani.  
Facebook: <https://www.facebook.com/timeforhumans>; Sito: <https://itstimeforhumanrig.wixsite.com/website>; IG: [https://www.instagram.com/timefor\\_humans/](https://www.instagram.com/timefor_humans/)  
- Teamwork  
- Organizzazione di eventi  
- Pianificazione delle priorità e delle attività dei membri  
- Creazione contenuti social media  
- Ruolo di facilitatrice al corso Formativo "Progettare nel rispetto dei diritti umani"
- Mag. 2019 **International English Language Testing System (IELTS – Academic – B2)**  
British Council
- Giu. 2014 **Attestato di partecipazione al corso di hostess**  
Job Italia Service S.r.l
- Mar. 2014 **Business Language Testing Service (BULATS – B2)**

## **INTERESSI E SOFT SKILLS**

---

- **Abilità personali:** Pianificazione, metodologia, resistenza all'impegno, autocritica, leadership apprese ed affinate durante gli studi e esperienze lavorative, resistenza allo stress, teamworking, problem solving, capacità di analisi.
- **Ottima conoscenza del pacchetto Office, della navigazione Internet.**
- **Hobby:** Lettura; scrittura; arte; serie TV