



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome **Valentina**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01 maggio 1981

Esperienza professionale

Data Settembre 2012 – Aprile 2013

Lavoro e posizione ricoperti Segreteria di Direzione – Office Manager

Principali attività e responsabilità Organizzazione e gestione Agenda del direttore finanziario e commerciale. Predisposizione della documentazione in italiano/inglese. Organizzazione trasferte nazionali e internazionali, gestione delle riunioni e Conference Call presso la sede legale.

Tipo di attività o settore Edilizia – Real estate

Data Dicembre 2011 – Settembre 2012

Lavoro e posizione ricoperti Assistente Direzione Commerciale – Marketing - Office Manager

Principali attività e responsabilità Coordinamento del team di lavoro, organizzazione trasferte, nota spese, predisposizione documentazione per le gare d'appalto, traduzioni italiano/inglese, gestione ordini; organizzazione fiere, gestione dei rapporti con clienti e fornitori.

Tipo di attività o settore Telecontrollo

Data Ottobre 2006 - Settembre 2011

Lavoro e posizione ricoperti Assistente di Presidenza – Marketing - Office Manager

Principali attività e responsabilità Filtro chiamate, gestione dell'agenda e dei rapporti istituzionali, coordinamento del team di lavoro, organizzazione trasferte e meeting, gestione clienti/fornitori, prima nota, nota spese, banca. Redazione di documenti e verbali, presentazioni in PowerPoint, ufficio stampa e fundraising. Coordinamento, programmazione e monitoraggio di progetto; comunicazione interna/esterna, attività di benchmarking. Organizzazione mostre, convegni e fiere.

Tipo di attività o settore Associazione No Profit

Data Novembre 2005 - Febbraio 2006

Lavoro e posizione ricoperti Stage

Principali attività e responsabilità Supporto all'organizzazione di due progetti per la Regione Piemonte e il Comune di Torino durante le Olimpiadi Invernali "Torino 2006"

Tipo di attività o settore Relazioni Pubbliche

Istruzione e formazione

Data Novembre 2009

Titolo della qualifica rilasciata Master di Specializzazione in "Europrogettazione e accesso ai finanziamenti"

Principali tematiche/competenza professionali acquisite Meccanismi di finanziamento dell'Unione Europea

Data	Novembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Scienze e Tecnologie della Comunicazione
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Comunicazione nella pubblica amministrazione; sociologia della comunicazione, organizzazione degli eventi culturali; psicologia; scrittura creativa.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Libera Università di Lingue e Comunicazione "IULM" di Milano (Università)
Data	Agosto 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Lingua e Cultura Spagnola
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Universidad de Deusto (Università)
Data	Gennaio 2004
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Lingua e Cultura Inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Language Studies International di Londra (Language School)
Data	Luglio 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Maturità - Liceo Sociale
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Maturità magistrale comprensiva di abilitazione magistrale e abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Scuola Magistrale G. Castelli di Novara (Liceo Sociale)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Inglese

Spagnolo / Castigliano

Francese

Capacità e competenze informatiche

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

Ottima capacità di utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office (Word, PowerPoint, Excel, Access, Internet Explorer, Outlook, Project, Publisher).