|  |
| --- |
| **Modello europeo per il curriculum vitae** |

|  |
| --- |
| **Informazioni personali** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **[Piatto Valentina]** |
| Indirizzo |  | **[ Via Toffetti 2, 20139, Milano, Mi]** |
| Telefono |  | 3311098915 |
| Fax |  |  |
| E-mail |  | Valenina.p\_1989@libero.it |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  | italiana |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data di nascita |  | 01/11/89 |

|  |
| --- |
| **Esperienza lavorativa** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | 2009 |
| **•** Nome dell’azienda e città |  | Scuola dell’infanzia Barabino, Milano |
| **•** Tipo di società/ settore di attività |  | Addetta all’attività ricreativa dei bambini dai 3 ai 5 anniStesura e organizzazione delle attività quotidiane per l’infanzia |
| **•** Posizione lavorativa |  |  Stagista Educatrice e centralino |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Addetta all’attività ricreativa dei bambini dai 3 ai 5 anniStesura e organizzazione delle attività quotidiane per l’infanzia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | 2010-2011 |
| **•** Nome dell’azienda e città |  | Biblioteca Nazionale Braidense, Milano |
| **•** Tipo di società/ settore di attività |  | Archivio, catalogazione, reperimento della manualistica richiesta in magazzino, data entry in SBN |
| **•** Posizione lavorativa |  | Stagista Archivista  |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Catalogazione dei volumi antichi in SBN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | Scuola di Danza, Milano |
| **•** Nome dell’azienda e città |  | Metiss’art Danza Arte e benessere |
| **•** Tipo di società/ settore di attività |  | Comunicazione, social media e sito web |
| **•** Posizione lavorativa |  | Segretaria |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Addetta alla comunicazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | Scuola di Danza, Milano |
| **•** Nome dell’azienda e città |  | Il Mosaico |
| **•** Tipo di società/ settore di attività |  | Comunicazione, social media e sito web |
| **•** Posizione lavorativa |  | Segretaria |
|  |  |  |  | Addetta alla comunicazione |

|  |  |
| --- | --- |
| **•** Date (da – a) Luglio- Settembre 2019 |  |
| **•** Nome dell’azienda e città **Parco Nord Milano**, MI |  |
| **•** Tipo di società/ settore di attività Ente pubblico |  |
| **•** Posizione lavorativa Collaboratrice  Principali mansioni e responsabilità Addetta alla comunicazione legata ai social media e al sito web  |  |
|  |  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) | 2019 |
|  • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IFTS SOCIAL MEDIA |
| • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio | Pianificazione e organizzazione per la valorizzazione dei Beni Culturali attraverso i social media  |
| • Qualifica o certificato conseguita | Attestato 95/100 |
|  |  |
| • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)  | 2013- incorso |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Milano |
| • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio | Scienze dei beni culturali |
| • Qualifica o certificato conseguita |  Laurea |
|  |  |
|  |  |
| • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)  | 2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola superiore Oriani mazzini |
| • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio | Scienze Sociali |
| • Qualifica o certificato conseguita |  Diploma 72/100 |

|  |
| --- |
| **Capacità e competenze personali***Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali*. |

|  |
| --- |
| Madrelingua |

 Italiana

 ALTRA LINGUA inglese b2

|  |  |
| --- | --- |
| **•** Capacità di lettura ottima |  |
| **•** Capacità di scrittura Ottima |  |
| **•** Capacità di espressione orale Ottima Conoscenza pacchetto adobe Conoscenza sistema informatico Windows Problem solving Capacità di collaborazione Conoscenze del marketing Social skills Copywritig Data entry  |  |