



DATI PERSONALI

E-mail: z [REDACTED]

Telefono: [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED]

[REDACTED]

LinkedIn: [REDACTED]

Data e luogo di nascita: 2 [REDACTED]

[REDACTED]

Nazionalità: [REDACTED]

Patente B ed automunita

COMPETENZE GENERALI

- predisposizione al lavoro in team
- attitudine al problem solving
- competenze organizzative e di gestione del tempo, orientamento ai risultati
- apertura a feedback in un'ottica di miglioramento
- empatia e diplomazia

LINGUE

Inglese: livello avanzato (C1), certificazione Cambridge (livello B2) conseguita nel 2016

Tedesco: livello intermedio (B1) di comprensione e base (A2) di scritto e parlato

Serbo/croato: livello avanzato di comprensione e base di scritto e parlato

Spagnolo: livello intermedio di comprensione e base di scritto e parlato

Macedone e Italiano: madrelingua

COMPETENZE INFORMATICHE

- padronanza degli strumenti di office automation e programmi collaborativi
- padronanza dei programmi di monitoraggio elettronico eMS e Jems
- buona conoscenza del programma di video-editing di presentazioni "Active Presenter"
- padronanza di Canva e dei principali social network

ALTRE ESPERIENZE E INTERESSI

- corso scolastico professionalizzante in fondamenti di marketing (12 ore, 2014)
- partecipazione a convention di marketing agroalimentare "Coltiviamo bellezza" (Milano, 2018)
- concorso iniziativa europea per studenti "Conoscere la borsa" (2013 e 2015)
- passione per le lingue (approfondimento da autodidatta) e culture, contatti internazionali

ESPERIENZE LAVORATIVE

Collaboratrice ART-ER S.cons.p.a

Presso Regione Emilia-Romagna, direzione generale Risorse, Europa, innovazione, istituzioni Bologna, Aprile 2021 - Ottobre 2023

Consulente in campo internazionale, cooperazione e coesione territoriale - Principali attività svolte:

- Supporto alle attività di monitoraggio della Programmazione Cooperazione Territoriale Europea 2014-2020 e 2021-2027 con particolare riferimento alla raccolta, caricamento e analisi di dati e stesura di documenti;
- utilizzo delle piattaforme di gestione dei programmi CTE;
- preparazione di report sull'attuazione di programmi CTE in Emilia-Romagna richiesti a livello nazionale, supporto nella trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea;
- supporto amministrativo: protocollo, archiviazione e gestione di documenti, monitoraggio delle caselle postali, rendicontazione, certificazioni di spesa e gestione dei rilievi formulati dall'Autorità di Audit;
- supporto nella creazione di video-tutorial per l'utilizzo del programma di monitoraggio "Jems";
- supporto amministrativo nell'ambito del programma "Support of VET through innovation" (PEMA)

Tirocinante - Tirocinio curricolare

Regione Emilia-Romagna, Bologna, Giugno 2020 - Novembre 2020

Approfondimenti ed analisi nell'ambito della Cooperazione Territoriale Europea, stesura di un Project Work nella forma di report tecnico riguardante il Programma transnazionale Adrion con focalizzazione sulla strategia macroregionale Eusair.

Impiegata d'ufficio - Tirocinio curricolare

Reale Mutua Assicurazioni, Guerra Giampiero e Migliari Lorenzo s.r.l. Forlì, Aprile 2019 - Maggio 2019

- apprendimento e supporto nelle registrazioni contabili con commercialista
- operazioni di segreteria come invio di e-mail ed archiviazione cartelle
- utilizzo programma "Connect" per l'aggiornamento dei profili clienti
- apprendimento del funzionamento delle polizze ed operazioni assicurative

Impiegata d'ufficio - Tirocinio scolastico

Studio Commerciale Zironi Maria Teresa, Lugo (RA), Maggio 2015 - Giugno 2015

- apprendimento e supporto nella registrazione degli adempimenti fiscali e contabili dei clienti come fatture, F24, dichiarazioni IRAP e IVA
- supporto nella compilazione del libro di magazzino e degli inventari
- traduzione di alcuni documenti dal tedesco

Promoter

Negozi "SMOLL" (igiene e bellezza), per "CDN Promotion", Russi (RA), Dicembre 2016
Promozione, assistenza e vendita ai clienti di prodotti del marchio "Pupa"

Front office e segreteria - Tirocinio estivo

EB Studio di Elisa Baggi (estetista), Lugo (RA), Giugno 2014 - Luglio 2014 e Giugno 2015 - Luglio 2015

- gestione telefonate e registro appuntamenti
- emissione scontrini fiscali e fatture
- accoglienza ed assistenza clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master "Esperto Progetti, Finanziamenti e Fondi Europei"

Università di Bologna, Bologna, Dicembre 2019 - Dicembre 2020

- Tesina: "Erasmus+: cooperation's contribution in the achievement of European Union's values": focus sull'Azione Chiave 2, cooperazione per l'innovazione e lo scambio di buone pratiche e come queste contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Unione Europea
- Lezioni teoriche accompagnate da esercitazioni pratiche in gruppi

Laurea triennale in Economia e Management

Università di Bologna, Forlì, Settembre 2016 - Ottobre 2019

- Tesi sulla programmazione e controllo di gestione, con focus al settore della moda e del lusso
- Propensione alle materie di marketing, gestione e statistica

Diploma di Ragioneria

Istituto Tecnico Commerciale G. Compagnoni, Lugo (RA), 2011- 2016

Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing

[REDACTED]