

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARTINA PRANDI
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/12/1985 [REDACTED]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data di conseguimento Dicembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pixel Storming in collaborazione con Biblioteca multimediale 'A. Loria' di Carpi (MO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Strategie di comunicazione, storytelling e blog, dinamiche dei negozi on-line, posizionamento e SEO
- Qualifica conseguita Corso in Social Media Marketing

- Data di conseguimento Maggio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Il Circolo dei lettori di Torino in collaborazione con il Gruppo editoriale Mauri Spagnol
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La direzione editoriale, l'editing, la traduzione, le agenzie letterarie, il marketing, il commerciale, gli Ebook, l'ufficio diritti, l'ufficio stampa, le librerie
- Qualifica conseguita Corso di editoria

- Data di conseguimento Febbraio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di Formazione Edita Online
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Struttura di una casa editrice, fasi di lavorazione del libro, esercitazioni pratiche di correzione testi
- Qualifica conseguita Corso Online in "Correzione bozze"

- Data di conseguimento Aprile 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea triennale presso Università degli Studi di Verona
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Spagnolo, Letteratura, Linguistica e fonetica, Storia dell'editoria, Storia dell'illustrazione, Storia dell'arte, Storia e critica del cinema, Storia della fotografia
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Lingue e Culture per l'Editoria
Tesi di Laurea in Storia dell'arte dal titolo "*Lodovico Antonio David e il suo interesse per Il Correggio*"

- Data di conseguimento Luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Scuola Media Superiore conseguito presso l'Istituto Professionale Filippo Re con sede a Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Francese, Economia, Diritto, Italiano
- Qualifica conseguita Diploma in Tecnico dei Servizi Turistici

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da settembre 2015 a tutt'oggi</p> <p>Ufficio stampa Biblioteca multimediale 'A. Loria' di Carpi (MO) Comune di Carpi Fondazione Campori</p> <p>Collaborazione in qualità di addetta stampa e comunicazione</p> <p>Collaborazione nell'organizzazione di Festa del Racconto 2015 e 2016: redazione comunicati stampa, ricerca bibliografica, contatto con gli autori, comunicazione attraverso i social media, realizzazione grafiche per i social, realizzazione rassegna stampa, organizzazione conferenza stampa, coordinamento eventi, live blogging durante la manifestazione, coordinamento volontari</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da febbraio 2016 ad aprile 2016</p> <p>Festival Mundus</p> <p>Collaborazione in qualità di addetta stampa e comunicazione</p> <p>Redazione comunicati stampa, comunicazione attraverso i social media, gestione dei rapporti con la stampa, redazione di indirizzari, realizzazione rassegna stampa, realizzazioni grafiche per i social, traduzione interviste degli ospiti internazionali, fotografie durante gli eventi</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da ottobre 2015 ad aprile 2016</p> <p>Ufficio stampa e comunicazione Circuito Multidisciplinare A.T.E.R. (Associazione Teatrale Emilia Romagna)</p> <p>Collaborazione in qualità di addetta stampa e comunicazione</p> <p>Redazione comunicati stampa, comunicazione attraverso i social media, gestione dei rapporti con la stampa, redazione di indirizzari, realizzazione rassegna stampa, realizzazioni grafiche per i social</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da novembre 2015 a gennaio 2016</p> <p>Consorzio ConCarpi eventi - Comune di Carpi (MO) in collaborazione con le associazioni di categoria</p> <p>Collaborazione in qualità di social media editor</p> <p>Amministrazione e aggiornamento pagina Facebook relativamente agli eventi del 'Natale 2015' della Città di Carpi</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da settembre 2009 a maggio 2016</p> <p>Privatamente o per associazioni</p> <p>Collaborazione doposcuola, lezioni private, campi estivi per bambini</p> <p>Aiuto nello svolgimento dei compiti a bambini delle scuole elementari. Sostegno a ragazzi con D.S.A. Organizzazione di attività ludiche per campo giochi estivi per bambini dai 3 ai 6 anni. Lezioni individuali in materie di ambito umanistico, in particolare le lingue straniere, a ragazzi di elementari, medie e superiori</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da aprile a maggio 2011</p> <p>Biblioteca Comunale di Fabbrico</p> <p>Stage</p> <p>Gestione prestiti, archiviazione, editing e revisione di testi, organizzazione eventi culturali</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da giugno a luglio 2003</p> <p>Agenzia di viaggi "Get one" di Correggio (RE)</p> <p>Stage</p> <p>Gestione della clientela, organizzazione e prenotazione viaggi, gestione offerte</p>

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio a febbraio 2002
 Hotel "I Medaglioni" Correggio (RE)
 Stage
 Attività di reception (front office e back office) e comunque in generale gestione dei rapporti con la clientela

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

LIVELLO C1 (QCER)
 LIVELLO C1
 LIVELLO C1

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

LIVELLO C1 (QCER)
 LIVELLO C1
 LIVELLO C1

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

LIVELLO B1 (QCER)
 LIVELLO B1
 LIVELLO B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Elevata predisposizione ai rapporti interpersonali, ottima capacità di lavorare in team, capacità di problem solving, gestione dello stress lavorativo

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

Capacità di coordinamento di un team di lavoro e ottime capacità organizzative, di condivisione di idee e obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows, buona conoscenza dei sistemi operativi Apple; buona conoscenza di fogli di calcolo e scrittura (Word, Excel, Power Point, Acrobat); conoscenza base di Photoshop; ottime capacità di utilizzo di Internet e dei social media.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno

Ottima capacità di scrittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima capacità di coordinamento ed organizzazione di eventi ed attività culturali.

PATENTE O PATENTI

In possesso della patente di guida di tipo B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho una forte passione per la letteratura e per l'arte in generale e mi piacerebbe coniugare questi due interessi in un lavoro che mi permetta di essere sempre a contatto con entrambi.

Amo molto il cinema e la musica e mi piace tenermi costantemente aggiornata.

Se necessario, sarei disposta a trasferte di lavoro o eventuali trasferimenti, in Italia o all'estero.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Martina Prandi

Martina Prandi