



INFORMAZIONI PERSONALI **Isabella Cimino**

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 03/2017 - 14/04/2017: **Job&School**
 Descrizione: **Corso per tecnico amministrativo e contabile** (Totale ore: 80)
- 05/2016 - ad oggi: **I.P.A.B. Opere Riunite Buon Pastore**, Castello 77, Venezia.
 Incarico: **Consigliere di amministrazione.**
 Funzioni: **Componente dell'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'IPAB, con compiti di deliberazione su atti di disposizione interna dell'ente, atti del patrimonio, del bilancio preventivo e dei conti consultivi, atti riguardanti le attività formative dell'ente.**
- 05/2011 - ad oggi: **Il Cantiere Magazine.**
 Incarico: **Direttore e Co-fondatore** giornale on-line.
 Funzioni: **Direttore di giornale on-line con pubblicazioni mensili;**
Assegnazione articoli e coordinamento dei lavori della redazione, composta da 10 collaboratori;
Organizzatore, gestore e conduttore di eventi, dibattiti ed interviste pubbliche;
Responsabile del sito internet (WordPress);
Responsabile della comunicazione e distribuzione sui social media (Facebook e Twitter).
 Descrizione: **I principali temi trattati sono: attualità, politica, diritto, economica, urbanistica, infrastrutture e mobilità, tecnologia, costume e società.**
Le Pubblicazioni -ad oggi oltre 600 articoli- sono consultabili nel sito internet: www.ilcantiereveneziamagazine.it.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 10/2008 - 02/2017: **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**, presso l'**Università Alma Mater Studiorum di Bologna.**
 Indirizzo di studi: **Giuslavoristico e Pubblicistico**
 Titolo tesi: **"La nuova Cassa integrazione guadagni"** (materia: diritto del lavoro).
- 2003 - 2008: **Diploma Liceo Classico**
 Liceo Classico Marco Foscarini (Venezia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	b1	b1	b1	b1	b1

Spagnolo a1 a1 a1 a1 a1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Buone capacità relazionali;
- Buone capacità di comunicazione (ottenuta grazie all'esperienza nella direzione del giornale online e nella conduzione di eventi pubblici/interviste).
- Buona attitudine al lavoro in gruppo;
- Buona capacità di ascolto.

Competenze organizzative e gestionali

- Esperienza nella gestione di progetti o gruppi (grazie alla direzione della redazione e dell'esperienza maturata nel consiglio di amministrazione);
- Senso dell'organizzazione;
- Assegnazione mirata e personalizzata di compiti;
- Rispetto delle scadenze assegnate;
- Gestione dello stress.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona conoscenza sia del Software Windows sia di IOS;
- Buona conoscenza Word, Excel, Outlook;
- Buone competenze di Wordpress;
- Buone conoscenze della Seo editoriale;
- Buone competenze Indesign.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Associazionismo: Associazione culturale "il Cantiere Venezia".

11/2013 - ad oggi: Co-fondatore e componente direttivo.

Incarichi: Organizzatore e conduttore di eventi, dibattiti ed interviste pubblici;

Corso di formazione: Corso di formazione per Amministratore di sostegno

02/2016 - 03/2016: Approfondimento delle varie misure di protezione giuridica previste dalla legge n. 6/2004, con particolare attenzione alle procedure, percorsi, processi, ruoli e responsabilità dell'Amministratore di Sostegno.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Venezia, 04/04/2017