

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CHIARA ZANIBONI

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

31/10/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da maggio 2004 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Comune di Bologna, Piazza Maggiore, 6 - 40124 Bologna

Ente locale
Assistente alle attività amministrative

- Date (da marzo 1999 a maggio 2004)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Nike Italy srl - Via Isonzo 55 – 40033 Casalecchio di Reno (Bologna)

Commercio
Impiegata area commerciale e amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da ottobre 2002 – a marzo 2003)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da 1996 a 2002)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da 1990 a 1995)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso post laurea in “Comunicazione aziendale e relazioni pubbliche”

Professional Datagest - Bologna

Gestione ufficio stampa, comunicati stampa, comunicazione interna ed esterna, relazioni pubbliche, pubblicità e marketing

Facoltà di Scienze Politiche
Università di Bologna

Indirizzo politico amministrativo

Laurea
108/110

Liceo classico
Liceo Classico “L. Galvani” - Bologna

Diploma
58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

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.

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, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE

ITALIANO

FRANCESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Durante gli studi universitari, in seguito al conseguimento di una borsa di studio (programma Erasmus), ho studiato cinque mesi presso l'Université Catholique de Louvain la Neuve (Belgio), sostenendo quattro esami in lingua francese, regolarmente riconosciuti in Italia.

Eletta nel Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo 2 di San Lazzaro di Savena, nel triennio 2014 – 2017.

Componente Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Sophia, organismo preposto alla gestione dei servizi scolastici ed educativi del Comune di San Lazzaro di Savena (2014-2015)

Eletta Consigliere di zona tra i soci di Coop Adriatica, dal 2002 al 2013, con l'obiettivo di sviluppare i temi del sociale e della difesa dei consumatori, organizzando incontri ed iniziative di sensibilizzazione sul territorio.

Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici in ambiente Microsoft (pacchetto Office, strumenti di navigazione internet), buona conoscenza del pacchetto Lotus Notes

PATENTE B

San Lazzaro di Savena, 4 settembre 2019