

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Residenza

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

CALZOLARI ISABELLA

Corso Garibaldi 222, Forlì (FC)

349/2827153

isacalzolari@gmail.com

Italiana

RIMINI, 02/01/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/05/14 a tutt'oggi

**Istituto Scientifico Romagnolo per lo Studio e la Cura dei Tumori (IRST)
IRCCS di Meldola**

Sanitaria/settore amministrativo sanitario

Dipendente Ufficio Urp e Comunicazione

Attività di ufficio stampa, redazione comunicati, organizzazione eventi per raccolta fondi e conferenze stampa, realizzazione e montaggio video, gestione sito Internet e social media, comunicazione interna ed esterna, rapporti con Direzioni, promozione del *brand* IRST e attività di relazioni con gli utenti (accoglienza, ascolto e orientamento dei pazienti/utenti), gestione criticità e problemi legati ai pazienti/utenti, servizio di informazione di carattere generale sulle attività dell'Istituto e su progetti di umanizzazione rivolti ai pazienti, gestione pazienti stranieri, *second opinion* e donazioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 10/01/08 a 31/12/2014

**Istituto Scientifico Romagnolo per lo Studio e la Cura dei Tumori (IRST)
IRCCS di Meldola** assunta tramite la cooperativa appaltatrice del servizio "In Opera" di Rimini (tel. 0541/319511)

Sanitaria/settore amministrativo sanitario

Impiegata amministrativa – Livello C1 – 4°

Ricezione e accettazione pazienti, attività di segreteria e gestione delle attività di back-office amministrativo/sanitario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni
- Date (da – a)

dal 05/11/2010 a 30/06/2013

Quotidiano on-line "Romagnaoggi" sede di Forlì

Testata giornalistica

Collaboratrice giornalistica

Redazione di articoli giornalistici

Primavera – Estate 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

“Deva Eventi” Wedding Planner di Ravenna

Agenzia di Wedding Planner e organizzazione eventi

Collaboratrice

Assistente nella preparazione e nello svolgimento dell'evento, in particolare matrimoni, dalla parte logistica a quella di supervisione per la buona riuscita

da dicembre 2005 al 19/02/2010

Redazione del “Corriere Romagna” sede di Forlì (tel. 0543/35520)

Testata giornalistica

Collaboratrice giornalistica

Redazione di articoli giornalistici

dal 13/11/2006 al 26/05/2007

“Programma Immagine” di Forlì (Tel 0543/31721)

Agenzia di comunicazione

Addetta ufficio stampa

Redazione di comunicati stampa, contenuti per brochure e redazionali per la promozione del prodotto (aziende/clienti: Dorelan, Golfer, Terme di Cervia) su testate generaliste e specializzate, contatto con giornalisti di testate locali e nazionali, affiancamento al responsabile nella pianificazione del piano di comunicazione, ideazione di spot pubblicitari radiofonici.

Dal 29/03/2005 al 30/06/2006

“Agenzia Viaggi Cisalpina” di Mantellini S. di Forlì (tel. 0543/29450)

Agenzia viaggi

Impiegata banconista

Vendita di pacchetti viaggio, biglietti aerei, organizzazione viaggi combinati, contatti con tour operator e attività di back office amministrativo/contabile

Anno 2004

“John Ashfield abbigliamento” di Andrea Celli di Meldola (tel. 0543 491061)

Azienda produttrice di abbigliamento

Impiegata ufficio estero e affiancamento al responsabile ufficio acquisti

Rapporti con fornitori italiani ed esteri, aiuto gestione campionature, ordini di campionario e di produzione, aiuto gestione lettere di credito, bonifici bancari, spedizioni merce import/export, contatti con spedizionieri, ricerca nuovi fornitori, mansioni di amministrazione interna e segreteria.

Partecipazione a eventi fieristici dell'azienda con contatto clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Marzo – Aprile 2017

Fotografica Visual Emotion

Corso di fotografia di base. Conoscenza della fotocamera e dei suoi componenti. Approfondimento della conoscenza degli aspetti tecnici della fotografia, della storia e dei principali fotografi contemporanei. Applicazione delle competenze acquisite con prove pratiche.

Ottobre 2015 – Maggio 2016

Sunset Soc. Coop - Filmmaker 2015 - Corso su cinema e audiovisivo

Corso di approfondimento su regia, montaggio, fotografia, scrittura, sonoro, trucco, scenografia e produzione cinematografica. Workshop pratici e teorici per imparare a realizzare video e cortometraggi. Il corso mi ha fornito le competenze per la realizzazione e il montaggio di materiale audio-visivo.

12 novembre a 3 dicembre 2014

Corso formativo “I social media per la comunicazione in sanità”

Corso organizzato dalla Regione Emilia-Romagna (Assessorato politiche per la salute) con l'obiettivo di diffondere la conoscenza teorico-pratica dei social network quali strumenti innovativi di comunicazione interna ed esterna in sanità

Attestato di frequenza

09/2006 - 11/2009

Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, facoltà di Lettere e Filosofia corso di laurea in Scienze della Comunicazione

Formazione di base di carattere teorico e pratico sulla comunicazione. Studio dell'utilizzo dei diversi metodi e linguaggi negli ambiti interpersonali, mediatici e sociali. Acquisizione degli strumenti per progettare e mettere in pratica in modo efficace le diverse forme di comunicazione. Approfondimento della conoscenza degli aspetti contemporanei della comunicazione nella vita sociale e studio delle discipline di carattere metodologico per l'acquisizione degli strumenti di base per l'attività analitica e progettuale.

Laurea di primo livello in Scienze della comunicazione conseguita il 26/11/2009 con voto 97/110

09/1998 - 4 Luglio 2003

Diploma di “Tecnico linguistico” conseguito il presso l'Istituto Tecnico Statale per Attività Sociali “Giorgina Saffi” di Forlì

Formazione culturale di base e studio approfondito delle tecniche linguistico/grammaticali e della letteratura delle lingue straniere (inglese, francese e tedesco)

Diploma di Istituto di Istruzione Superiore ad indirizzo linguistico con voto 95/100.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto di studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

ALTRA LINGUA

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

ALTRA LINGUA

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

Dall' 8/11/2005 al 22/12/2005

Corso di giornalismo presso "Università degli adulti" della coop. Cultura Progetto di Forlì

Approfondimento delle tecniche per scrivere un articolo, trovare e capire le notizie e diversificazione dei vari tipi di cronaca: sportiva, bianca, rosa, nera e giudiziaria. Conoscenza della giornata tipo in redazione fino alla chiusura, approfondimento sulle norme e i percorsi per diventare giornalista nonché sulla deontologia e l'etica professionale. Studio delle dinamiche delle agenzie di comunicazione e delle mansioni dell'addetto stampa

Attestato di frequenza al corso

dal 10/09/2003 al 31/10/2003

Stage formativo presso la ditta "SCM UK" di Nottingham (Gran Bretagna) presso l'ufficio di contabilità

Svolgimento di mansioni di contabilità di base e segreteria per l'approfondimento della conoscenza linguistica

ITALIANA

INGLESE

OTTIMO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E ORGANIZZATIVE	COMPETENZE	Sono abituata al lavoro di squadra per il perseguimento degli obiettivi aziendali e ho buone capacità di problem-solving. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress grazie alle competenze acquisite nelle relazioni con il pubblico e nelle esperienze lavorative maturate presso aziende private.
CAPACITÀ E INFORMATICHE	COMPETENZE	Ottimo uso del computer e gestione dei file. Buona conoscenza dei concetti teorici di base della tecnologia dell'informazione. Sistemi operativi conosciuti: Windows Browser conosciuti: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox Buona conoscenza pacchetto office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Publisher) e Adobe (buona conoscenza di Premiere per post-produzione video, conoscenza base di Photoshop e Illustrator)
PATENTE		Automobilistica (B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Forlì, 12/04/2019

F.to Isabella Calzolari