

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAIONE ANTONELLA
Indirizzo	Via Al... 100, 00100 Roma, Italia
Telefono	06 012 123456
Fax	-
E-mail	antonella...@hotmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/06/1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 2006 – 2017</li><li>• Zètema Progetto Cultura - Roma<ul style="list-style-type: none"><li>• Settore Beni culturali</li></ul></li><li>• Area Comunicazione e promozione</li></ul> | Gestione dei progetti e dei relativi budget, organizzazione del lavoro e coordinamento con l'ufficio grafico, supervisione e controllo delle diverse fasi di produzione   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 2001 - 2000</li><li>• Igi Calzature&amp;Tecnologie Spa – Perugia<ul style="list-style-type: none"><li>• Calzature</li><li>• Ufficio marketing</li></ul></li></ul>                | Stage di mesi sei presso l'ufficio marketing della Primigi in qualità di junior product manager, svolgendo attività di sviluppo prodotti, creazione e realizzazione della comunicazione BTL, ATL e del materiale POP. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 2004</li></ul> | Laurea in Scienze della Comunicazione presso la "Lumsa", Roma<br>Tesi in comunicazione visiva<br>Titolo: "L'arte della pubblicità in una bottiglia"  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 2002</li></ul> | Corso di formazione manageriale in Comunicazione d'Impresa e Tecnica pubblicitaria presso l' "Accademia Nazionale di Comunicazione e Immagine", Roma   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• 2001</li></ul> | Diploma Universitario in Tecnica Pubblicitaria presso l'Università per Stranieri di Perugia<br>Tesi in economia e tecnica della comunicazione pubblicitaria<br>Titolo: "Il rapporto tra i bambini e la pubblicità" |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**MADRELINGUA**

**Italiano**

**ALTRA LINGUA**

**Inglese**

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

elementare  
elementare  
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

capacità relazionale ad alto livello e di costruire rapporti interpersonali e network; capacità di apprendimento rapido, di adattamento a diversi contesti e settori, di decisione e gestione in autonomia; abitudine a lavorare sotto stress; capacità d'ascolto e di mediazione tra persone e esigenze contrastanti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

stilare strategie di comunicazione, visibilità in rapporto ad un budget; conoscenze delle regole della comunicazione istituzionale, pubblicitaria, rapporti stampa, public speaking del marketing strategico e operativo; capacità di redigere e discutere contratti commerciali e accordi quadro; gestione commerciale e operativa di commesse di lavoro; lavorare per obiettivi; coordinamento di team di creativi; problem solving; conoscenze di diversi settori e visione di varie tipologie di organizzazione aziendale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

ottima padronanza del pacchetto Office

**PATENTE O PATENTI**

Patente A e B

Roma, Febbraio 2017

