

CURRICULUM VITAE

ELISABETTA ZEN

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Elisabetta Zen
Indirizzo	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
Data e luogo di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	dal 26 Dicembre 2016
Datore di lavoro	Comune di San Polo D'Enza – Piazza IV Novembre, 1 - 42020 San Polo D'Enza (RE)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo, profilo C1 Operatore di Ufficio Scuola e Ufficio Cultura, (IV° Servizio)
Principalni mansioni e responsabilità	Gestione pratiche amministrative; pianificazione annuale e gestione richieste attivazione servizi scolastici; fatturazione e gestione della riscossione dei servizi scolastici comunali; gestione rapporti con associazioni di volontariato del territorio. Attività di sportello per genitori e famiglie a supporto delle richieste scolastiche. Gestione attività ordinarie della Biblioteca Comunale; organizzazione attività culturali e di promozione alla lettura per le scuole e la cittadinanza; promozione attività per i giovani nel quadro regionale della YoungER Card; supporto nella gestione delle attività di comunicazione della biblioteca, sia attraverso canali istituzionali che tramite social media e piattaforme web.
Date	04 Settembre 2018 – 30 Giugno 2019
Datore di lavoro	SERN – Sweden Emilia Romagna Network
Tipo di azienda o settore	Associazione per le relazioni internazionali
Tipo di impiego	Project Officer (assunzione part – time)
Principalni mansioni e responsabilità	Sviluppo di piani di progetto e stesura degli stessi per la presentazione in bandi Europei (Erasmus+; Europe For Citizens); gestione delle relazioni con i partner e gli Stakeholder italiani e svedesi; controllo e monitoraggio del ciclo di progetto; gestione della comunicazione; predisposizione e controllo del budget; rendicontazione.

Date	20 Maggio 2013 – 25 Dicembre 2016
Datore di lavoro	Unione Val D'Enza – Via XXIV Maggio 47 - 42021 Loc. Barco -Bibbiano (RE)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo, profilo C1, in comando presso lo Sportello Sociale, l'Ufficio Scuola e la Biblioteca del Comune di San Polo D'Enza , (IV° Servizio)
Principalni mansioni e responsabilità	Attività di accoglienza e primo ascolto dei bisogni e delle esigenze di cittadini e famiglie che accedono allo Sportello Sociale; lavoro di equipe e condivisione con assistenti sociali ed educatori; raccolta dati per Regione ER tramite applicativo Garsia; gestione pratiche amministrative per prestazioni sociali; mantenimento rapporti con associazione di volontariato del territorio; ideazione ed organizzazione progetti di comunità.
Date	Fatturazione e gestione della riscossione dei servizi scolastici comunali.
Datore di lavoro	Gestione attività ordinarie della Biblioteca Comunale; organizzazione attività culturali e di promozione alla lettura per le scuole e la cittadinanza
16 Agosto 2011 – 30 Novembre 2013	
Datore di lavoro	Comune di Bibbiano – P.zza D. Chiesa 2, 42021, Bibbiano (RE)
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo, profilo C1, presso Ufficio Scuola e Ufficio Giovani del Comune di Bibbiano, 4° Servizio – Scuola cultura e Sicurezza Sociale.
Principalni mansioni e responsabilità	Gestione procedure amministrative relative a rette scolastiche della fascia 0-6 anni ; gestione procedura recupero crediti relativi a insoluti scolastici; gestione acquisti per scuole del territorio attraverso l'utilizzo della piattaforma MePa; organizzazione incontri di approfondimento culturale nelle scuole; attività di supporto al comitato genitori; organizzazione delle Leve Giovanili, gestione database Carta Giovani e accompagnamento volontari nei progetti di Leva.
Date	Luglio 2010 – 15 Agosto 2011
Datore di lavoro	Cooperativa Camelot, via Oslavia 21, 42124, Reggio Emilia (RE)
Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
Tipo di impiego	Incarico presso il Comune di Bibbiano, (IV° Servizio – Scuola cultura e Sicurezza Sociale) per la gestione dell' Ufficio Cultura e dei servizi di Carta Giovani e Leva Giovani, presso la Biblioteca Comunale.
Principalni mansioni e responsabilità	Organizzazione e realizzazione attività culturali e di promozione alla lettura nelle scuole e in biblioteca; supporto nel servizio di prestito presso la Biblioteca Comunale; coordinamento di attività di volontariato e cittadinanza attiva; gestione attività Leva Giovani.
Date	Dal 15 Settembre 2007 – 31 Maggio 2010
Datore di Lavoro	Cooperativa Koinè, Via Urceo Codro, 1/1 - 42123 Reggio Emilia
Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
Tipo di impiego	Incarico presso il Comune di Reggio Emilia, sede Assessorato Politiche Giovanili, come da atto pg. 07/1833633 del Comune di Reggio Emilia, per la gestione dei servizi Carta Giovani e Leva Giovani.
Principalni mansioni e responsabilità	Coordinamento di attività di volontariato e cittadinanza attiva; affiancamento dei volontari in servizio; ideazione, gestione e realizzazione di incontri nelle scuole, presso le associazioni e i gruppi informali al fine di promuovere i servizi offerti ai giovani da parte dell'assessorato; gestione delle anagrafiche e delle ricariche punti dei possessori della Carta Giovani; gestione convenzioni Carta Giovani. Stesura progetti per Servizio Civile Volontario Nazionale e SVE (Servizio Volontario Europa). Partecipazione a incontri di progetti europei della Provincia di Reggio Emilia; collaborazione con lo sportello Europe Direct di Reggio Emilia.

Date	Dal 1° Febbraio 2006 al 14 Settembre 2007
Datore di Lavoro	Caritas Diocesana di Reggio Emilia – Guastalla, via dell'Aeronautica 4, 42124, Reggio Emilia
Tipo di azienda o settore	Organismo pastorale diocesano
Tipo di impiego	Responsabile delle attività di promozione al Servizio Civile Volontario Nazionale e Internazionale sul territorio reggiano; gestione del Sito web della Regione Emilia Romagna sul Lavoro Minorile
Principali mansioni e responsabilità	Gestione di attività di promozione e sensibilizzazione al Servizio Civile Volontario sul territorio provinciale di Reggio Emilia in rete con il CO.PR.E.S.C. (Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile); gestione del sito della Regione Emilia Romagna dedicato al Lavoro Minorile (www.regione.emilia-romagna.it/lavorominorile) ; organizzazione e realizzazione degli incontri nelle classi medie inferiori e superiori; coordinamento del Gruppo di Lavoro regionale sul lavoro minorile (composto da: Osservatorio Infanzia e Adolescenza della Regione Emilia Romagna, UNICEF, Save The Children, Associazione NATs, Granello di Senapa).
Date	Ottobre 2004 – Ottobre 2005
Datore di Lavoro	RTM, Reggio Terzo Mondo, via Sessi, 42120, Reggio Emilia
Tipo di azienda o settore	Organizzazione Non Governativa
Tipo di impiego	Servizio Civile Volontario
Principali mansioni e responsabilità	Attività di animazione e sensibilizzazione sul territorio della provincia di Reggio Emilia all'interno del Granello di Senapa; stesura progetti di cooperazione internazionale; partecipazione ad attività di promozione del servizio civile volontario nelle scuole e presso le associazioni giovanili; esperienza estiva di volontariato in Kosovo.
Date	Dal 1° Giugno al 15 Settembre 2004
Datore di Lavoro	Bagno Imperiale, Piazza Belvedere, 44, 56128 Tirrenia (Pisa)
Tipo di azienda o settore	Stabilimento balneare
Tipo di impiego	Segretaria e receptionist; collaborazione per stagione estiva
Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza turisti e loro sistemazione all'interno delle strutture offerte dallo stabilimento; gestione della contabilità; mantenimento delle relazioni con fornitori; gestione di attività di segreteria.
Date	24-28 Giugno 2003
Datore di Lavoro	Marker s.a.s., Loc. Chiodo 150, 06049 Spoleto (PG)
Tipo di azienda o settore	Azienda privata
Tipo di impiego	Traduzioni e interpretariato in occasione di eventi fieristici
Principali mansioni e responsabilità	Attività di traduzione e interpretariato presso lo stand della ditta Marker in occasione della fiera "Vitrum" a Milano.
Date	2001 - 2003
Datore di Lavoro	Ideadrome, Via S.Giovanni Bosco, 7 47100 Forlì (FC)
Tipo di azienda o settore	Studio di registrazione e produzioni multimediali
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale per realizzazione spot pubblicitari
Principali mansioni e responsabilità	Stesura di testi per spot pubblicitari audio - video
Date	Luglio - Agosto 2002
Datore di Lavoro	Camping "Club del Sole" Via del Campeggio 99, 44029 Lido di Spina, Comacchio (RA)
Tipo di azienda o settore	Campeggio per soggiorni estivi
Tipo di impiego	Attività di accoglienza ed animazione; collaborazione per stagione estiva
Principali mansioni e responsabilità	Accoglienza turisti e loro sistemazione all'interno delle strutture del camping; ideazione e realizzazione di attività di animazione per gli ospiti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Ottobre 1999- Marzo 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Bologna (sede di Forlì) Facoltà di Scienze Politiche - Corso di studi: Scienze Internazionali e Diplomatiche, Indirizzo: Politiche dello Sviluppo.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Storia dei sistemi politici e delle relazioni internazionali; diritto costituzionale e internazionale, economia politica; storia dei paesi in via di sviluppo; lingue straniere (inglese, tedesco e spagnolo)
Qualifica conseguita	Diploma di Laurea (con votazione: 103/110)
Date	Settembre 1994- Luglio 1999
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo linguistico Aldo Moro, I.r. (Terni)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue e letterature straniere (lingue studiate: inglese, tedesco e francese)
Qualifica conseguita	Diploma di scuola superiore (con votazione 100/100)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA(E) LINGUA(E)

Livello europeo (*)

	Comprensione		Parlato		Scritto	
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	Produzione scritta	
Inglese	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	B2 Utente autonomo	C1 Utente avanzato	
Tedesco	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	
Francese	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	
Spagnolo	B2 Utente autonomo	B2 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	B1 Utente autonomo	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi 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).

In fede

Elisabetta Zen

