

FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME Claudia Carlà
INDIRIZZO
CODICE FISCALE
TELEFONO
CELLULARE
E-MAIL

NAZIONALITÀ

DATA DI NASCITA

SESSO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- DATA 20.10.2017
- NOME DEL DATORE DI LAVORO S.I.R.E
- EVENTO Convegno amministratori ANACI
- NOME EVENTO The Church Palace – Convegno giuridico 2017 ANACI
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Stand informativo all'interno dello spazio riservato al convegno. Attività di info-desk e sponsorizzazione società S.I.R.E. srl.

- DATA 27.09.2017
- NOME DEL DATORE DI LAVORO SUNNY WAY
- EVENTO Team building internazionale - Exedra Boscolo Luxury Hotel
- NOME EVENTO Caccia al tesoro con Ipad
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Collaborazione per l'organizzazione dell'evento e delle attività previste.

- DATE (DA – A) 06.09.2017 – 17.09.2017
- NOME DEL DATORE DI LAVORO CREARE E COMUNICARE
- NOME EVENTO Fai la differenza c'è...Re boat Roma race
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Attività di hostess e info-desk presso il centro commerciale Euroma 2 e organizzazione attività e laboratori presso il laghetto dell'Eur.

<ul style="list-style-type: none"> • DATA • NOME DEL DATORE DI LAVORO • EVENTO • NOME EVENTO • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ 	<p>01.09.2017 SUNNY WAY Team building internazionale per dirigenti e amministratori della Bidfood Conquer the town – Caccia al tesoro con Ipad Attività di accoglienza e assistenza in team durante lo svolgimento dell'evento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) • NOME DEL DATORE DI LAVORO • EVENTO • NOME EVENTO • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ 	<p>22.05.2017 – 17.07.2017 MIBACT Rassegna cinematografica dal 09.07.2017 al 17.07.2017 Santa Croce Effetto Notte – Schermi Italiani Attività di segreteria organizzativa. Attività di hostess e accoglienza durante l'evento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATA • NOME DEL DATORE DI LAVORO • EVENTO • NOME EVENTO • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ 	<p>27.06.2017 MAGHIA Team Building per Avis autonoleggio Avis Budget Group – Team Building Challenge Collaborazione nell'organizzazione delle attività previste. Tutor e animatrice durante le varie fasi del team building. Attività di hostess e accoglienza durante le premiazioni. Allestimento di spazi e giochi previsti per l'evento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) • NOME DEL DATORE DI LAVORO • TITOLO CORTOMETRAGGIO • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ 	<p>09.06.2017 – 28.06.2017 LUDOVICA MARINEO Rio Biondo Backstage fotografico del set e del cast durante le riprese del cortometraggio e aiuto costumista come volontaria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATA • NOME DEL DATORE DI LAVORO • EVENTO • NOME EVENTO • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ 	<p>15.06.2017 SUNNY WAY Adecco – Caccia al tesoro all'interno di Rainbow Magicland Action game Tutor e animatrice in una delle tappe della caccia al tesoro. Supervisione dell'attività e del suo corretto svolgimento. Hostess e accoglienza durante le altre fasi dell'evento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) • NOME DEL DATORE DI LAVORO • POSTO OCCUPATO • TIPO DI ATTIVITÀ • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ 	<p>01.09.2015 – 31.10.2016 QUALITEKNA – DELOITTE DIGITAL Analyst in Production Unit Società di consulenza marketing e comunicazione Organizzazione di meeting aziendali ed eventi. Realizzazione di progetti di marketing e comunicazione cross channel. Ideazione e progettazione di prodotti incentive, gadget, regalistica e materiali promozionali. Sviluppo, monitoraggio e organizzazione di spazi promozionali e allestimenti per eventi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) • NOME DEL DATORE DI LAVORO • EVENTO • NOME EVENTO • PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ 	<p>01.07.2016 – 15.09.2016 MASTERCARD - QUALITEKNA Festival del cinema di Venezia - Organizzazione della priceless experience e della serata Red Carpet del 4 settembre 2016 per Designer emergenti e dirigenti MasterCard e Intesa San Paolo MasterCard Priceless Experience – 73° Mostra d'arte cinematografica di Venezia Organizzazione del viaggio e delle diverse attività. Segreteria organizzativa pre e post evento. Pubbliche relazioni con gli ospiti e con i fornitori. Coordinamento e monitoraggio delle attività e</p>

del gruppo durante il soggiorno. Fornitura di gadget e materiali promozionali e stand per l'evento.

- DATA 02.02.2015
- NOME DEL DATORE DI LAVORO RB ROMANA BUSANI E NICOLETTA STRADA
- NOME EVENTO AltaRoma AltaModa 2015 "C'era una volta... Quando la moda racconta una favola", Exedra Boscolo Luxury Hotel
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Collaborazione nell'organizzazione dell'evento collaterale di AltaRoma. Attività di accoglienza e assistenza durante l'evento.

- DATA 13.07.2015
- NOME DEL DATORE DI LAVORO RB ROMANA BUSANI
- NOME EVENTO AltaRoma AltaModa 2015 "Omaggio a Sophia", Terrazza Exedra Boscolo Luxury Hotel
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Collaborazione nell'organizzazione dell'evento collaterale di AltaRoma. Attività di accoglienza e assistenza durante l'evento.

- DATE (DA – A) 01.09.2014 – 31.07.2015
- NOME DEL DATORE DI LAVORO CSC GRAFICA E STAMPA
- POSTO OCCUPATO Gestione contabile
- TIPO DI ATTIVITÀ Centro stampa - tipografia
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ Collaborazione nella gestione della contabilità e nell'amministrazione. Preparazione di prodotti tipografici e di stampa. Vendita diretta al pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- DATE (DA – A) 2016 – in corso
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE Laurea triennale in Arti e scienze dello spettacolo, dipartimento di lettere e filosofia - Sapienza
- CITTÀ Roma
- DATE (DA – A) 12.09.2009 – 16.06.2014
- NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE Liceo socio psico pedagogico
- SETTEMBRE 2012 – MARZO 2013 Frequentato il Lycée Pareto – lycée scientifique bilingue et biculturel sito a Losanna, Svizzera.
- QUALIFICA CONSEGUITA Diploma di maturità
- CITTÀ Roma

CORSI DI APPROFONDIMENTO

- DATE (DA – A) 20.09.2017 – in corso
- NOME Volontariato
- POSIZIONE Casa Betania – Nido d'ape
- NOTA Attività di volontariato
- DATA 2016
- NOME Corso di fotografia
- POSIZIONE Accademia Fotografica di Roma
- NOTA Competenze sulle tecniche di base della fotografia digitale e sull'utilizzo degli apparecchi fotografici e dei vari obiettivi e supporti. Competenze sull'utilizzo di programmi per la post produzione e la lavorazione delle fotografie.

<ul style="list-style-type: none"> • DATE (DA – A) • NOME • POSIZIONE • NOTA 	<p>2015 - 2016</p> <p>Corso di arte e di pittura</p> <p>Associazione Culturale VitArte</p> <p>Attività di pittura. Competenze sulle tecniche di pittura a olio, china, acrilico, tempera e carboncino. Corso di disegno tecnico e libero.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATA • NOME • POSIZIONE • NOTA 	<p>2015</p> <p>Public Relations</p> <p>Accademia del lusso</p> <p>Pubbliche relazioni. Competenze per interpretare e leggere le dinamiche sociali e psicologiche delle relazioni pubbliche. Approfondimento dei canali di comunicazione utilizzabili per promuovere e/o consolidare l'immagine di un singolo o di un'azienda.</p> <p>Esame con voto: 29/30</p>
<ul style="list-style-type: none"> • DATA • NOME • POSIZIONE • NOTA 	<p>2015</p> <p>Corso di Management e Luxury marketing</p> <p>Accademia del lusso</p> <p>Marketing e strategie di marketing, in particolare nell'ambito del lusso e della moda. Competenze sulle funzioni gestionali, amministrative e direttive di un'impresa o di un'azienda.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITÀ DI LETTURA • CAPACITÀ DI SCRITTURA • CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE 	<p>INGLESE</p> <p>Molto Buona</p> <p>Molto Buona</p> <p>Molto Buona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITÀ DI LETTURA • CAPACITÀ DI SCRITTURA • CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE 	<p>FRANCESE</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITÀ DI LETTURA • CAPACITÀ DI SCRITTURA • CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE 	<p>POLACCO</p> <p>Buona</p> <p>Buona</p> <p>Molto buona</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Flessibilità e spirito di adattamento, predisposizione al lavoro in team, capacità organizzativa, predisposizione all'iniziativa e alla leadership, fiducia e facilità di parola, sana ambizione, entusiasmo, capacità di comunicare e di coordinare, immaginazione e spontaneità.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di svolgere con padisone e dedizione il compito assegnatomi, sia autonomamente e/o in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime competenze sulla suite di office e con l'utilizzo dei social network, competenze con l'utilizzo di photoshop e con l'utilizzo di apparecchi fotografici digitali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Appassionata di arte, fotografia, moda, musica, viaggi e cucina.
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Capacità e partecipazione nell'organizzazione di eventi, Public Relation.</p> <p>Affiancamento nell'organizzazione dell'evento per la presentazione della nuova collezione di beachwear di Ilù, area Contesa in via Margutta 90, Roma (2015).</p> <p>Occasionale collaborazione con la società Qualitekna per allestimenti (2014 – 2015)</p> <p>Occasionale collaborazione con la società S.I.R.E per fiere ed eventi (2016 – 2017).</p> <p>Corso di riflessologia plantare livello 1 (2017).</p>
PATENTE DI GUIDA	B