



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **ALESSANDRA RIZZI**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Occupazione desiderata/Settore professionale **Comunicazione/Ufficio stampa/organizzazione eventi/Cooperazione internazionale**

Esperienza professionale

Date	Maggio 2015- ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice area comunicazione e progettazione
Principali attività e responsabilità	Mi occupo di: progettazione nella partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali; attività di comunicazione, gestione del sito web, organizzazione di corsi di formazione e di eventi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Volare for no profit srl, Bari
Tipo o attività di settore	sociale
Date	Ottobre 2009-aprile 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Principali attività e responsabilità	Addetta alla comunicazione e promozione del Bif&st- Bari International Film Festival e redattrice del catalogo-programma. Svolgo attività di supporto dell'Ufficio stampa nella gestione dei rapporti con la stampa locale, nell'organizzazione delle conferenze e nella diffusione dei comunicati. Per il catalogo mi occupo di idearne l'impostazione, raccogliere i testi, preparare le sinossi e fare lavoro di redazione, editing e revisione finale. Gestisco poi il sito- attraverso la piattaforma Wordpress- per la diffusione di materiali testuali e intertestuali relativi alla comunicazione del festival. Infine collaboro con la direzione artistica e organizzativa nell'organizzazione generale del festival.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Apulia Film Commission, Bari
Tipo o attività di settore	audiovisivo

Date	Settembre 2014-aprile 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Principali attività e responsabilità	Responsabile Comunicazione. Le mie mansioni: stesura di progetti, organizzazione di eventi, preparazione e diffusione di comunicati, gestione della pagina fb e del sito, raccordo con le cooperative consorziate per tutte le attività di comunicazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meridia, Consorzio di cooperative sociali
Tipo o attività di settore	sociale
Date	Gennaio 2014-luglio 2014
Lavoro o posizione ricoperti	consulente
Principali attività e responsabilità	Coordinatrice della logistica e della comunicazione per il progetto LIMeS (linguaggi intercultura media e socialità). MI sono occupata dell'organizzazione di eventi, delle relazioni con i media, e della gestione e implementazione del relativo sito.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Salesiano per un progetto del Ministero dell'Interno e dell'Unione Europea
Tipo o attività di settore	sociale
Date	Gennaio 2013-luglio 2014
Lavoro o posizione ricoperti	consulente
Principali attività e responsabilità	Gestione comunicazione del Centro Antiviolenza del Comune di Bari-Assessorato al Welfare "La luna nel pozzo". Le mie mansioni: avviare lo start up del Centro, organizzare la conferenza stampa di avvio attività, gestire la pagina fb e implementare il sito web, gestire i rapporti con la stampa locale, organizzare iniziative volte alla diffusione di una cultura non violenta, sia nelle scuole sia presso la società civile (ad es. rassegne cinematografiche, presentazioni di libri, incontri con gli studenti)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Bari- Assessorato al Welfare
Tipo o attività di settore	sociale
Date	Giugno 2012-giugno 2014
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile comunicazione
Principali attività e responsabilità	Gestione comunicazione, attività di ufficio stampa, implementazione del sito www.ft-b.org e organizzazione di Finis Terrae, progetto di riqualificazione sociale dell'VIII Circostrizione di Bari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Salesiani Redentore
Tipo o attività di settore	Sociale
Date	Gennaio- aprile 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Organizzazione di eventi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meridia- Consorzio di cooperative sociali, Bari
Tipo o attività di settore	Social
Date	Aprile 2010- giugno 2010
Lavoro o posizione ricoperti	collaboratrice
Principali attività e responsabilità	organizzazione di "Condividere il cuore", campagna di comunicazione per promuovere la cooperazione sociale. MI sono occupata di allestire una mostra, di organizzare seminari ed eventi serali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Meridia, Bari
Tipo o attività di settore	sociale
Date	Gennaio 2002-aprile 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficio stampa/comunicazione
Principali attività e responsabilità	MI sono occupata di: organizzazione e gestione di tutti gli eventi Laterza in Italia, programmazione culturale della Libreria Laterza e relativa organizzazione, attività di pubbliche relazioni e ufficio stampa, preparazione di comunicati, redazione di materiali promozionali, gestione del budget, ricerca di nuovi contatti, gestione del Progetto Lettura- ciclo di incontri con studenti dei licei di Bari e provincia, elaborazione, gestione e redazione dei contenuti del sito web www.librerialaterza.it
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Editori Laterza, Roma-Bari
Tipo o attività di settore	Editoria
Date	Novembre 2008-gennaio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente

Principali attività e responsabilità	Attività di comunicazione e promozione di "Per il cinema italiano". Le mie mansioni sono state: supporto nella gestione dei rapporti con la stampa locale, nell'organizzazione delle conferenze stampa, nell'invio dei comunicati. Ho gestito il sito occupandomi della relativa implementazione testuale attraverso la piattaforma Wordpress.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o attività di settore	Apulia Film Commission, Bari audiovisivo
Date	Maggio- ottobre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Organizzazione del Pugliaexperience- Apulia Audiovisual Workshop, un laboratorio di scrittura creativa itinerante e internazionale. Ho svolto anche attività di tutoraggio d'aula e di ufficio stampa per tutta la durata del workshop.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o attività di settore	Apulia Film Commission, Bari Audiovisivo
Date	dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Redazione ed editing degli Atti del Forum del libro 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o attività di settore	Associazione Presidi del libro, Bari Associazione culturale
Date	Settembre 2006-dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente
Principali attività e responsabilità	Organizzazione del Forum del libro 2006 e redazione ed editing dei relativi Atti
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o attività di settore	Associazione Presidi del libro, Bari Associazione culturale
Date	Luglio 2001- dicembre 2001
Lavoro o posizione ricoperti	Stagista
Principali attività e responsabilità	Attività di ufficio stampa
Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo o attività di settore	Collaborazione nella stesura di piani di comunicazione Weber Shandwick, Roma Comunicazione/pubbliche relazioni

Istruzione e formazione

Date	Gennaio 2015- aprile 2015
Tipo della qualifica rilasciata	Diploma di specializzazione
Principali tematiche	Responsabile di progetto e Europrogettazione per la Cooperazione internazionale allo sviluppo
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Cospe, Firenze
Date	Ottobre 2000- giugno 2001
Tipo della qualifica rilasciata	Master in Comunicazione d'Impresa
Principali tematiche	Il corso era suddiviso in: Insegnamenti di General Management: economia, bilancio, diritto societario, finanza, strategie, gestione risorse umane Insegnamenti di specializzazione: marketing, organizzazione, comunicazione on line, comunicazione con i clienti, con il trade, con le Istituzioni e i soggetti sociali
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Luiss Management, Roma
Livello nella classificazione nazionale	Master di I livello
Date	Settembre 1995-luglio 2000
Tipo della qualifica rilasciata	Laurea in Lettere classiche, 110/110 e lode

Principali tematiche	Letteratura italiana, latina e greca, filologia classica, analisi testuale. Tesi in Letteratura greca
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bari
Livello nella classificazione nazionale	Laurea quadriennale
Date	Marzo 1999- agosto 1999
Tipo della qualifica rilasciata	Programma Erasmus
Principali tematiche	Ricerca di materiale per la tesi; corsi di lingua tedesca
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Goettingen, Germania
Date	Settembre 1998
Tipo della qualifica rilasciata	Corso di formazione
Principali tematiche	Conoscenza e partecipazione nella comunità/ la relazione d'aiuto/ la promozione nell'aggregazione/ il ruolo del servizio socio-educativo
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Bari
Date	Luglio 1995
Tipo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità classica, voto 58/60
Nome e tipo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo classico Socrate, Bari

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Intermedio	Avanzato	Intermedio	Intermedio	intermedio
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Ho ottime capacità di ascolto, comunicazione e di relazione in contesti multiculturali e un'ottima propensione al lavoro di squadra. Nell'agosto 2005 ho partecipato, insieme ad altri 20 ragazzi che non conoscevo, ad un progetto di volontariato internazionale, organizzato dall'associazione Amani onlus, in un centro di recupero di ragazzi/e di strada negli slum di Nairobi, in Kenya. Il nostro compito era organizzare e gestire una serie di attività ludico-educative con i ragazzi di strada: laboratori teatrali, linguistici e di scrittura, giochi, spettacoli. Inoltre durante gli anni dell'università ho fatto volontariato presso l'Orfanotrofio S. Antonio di Bari

Capacità e competenze organizzative Le attività svolte nel corso della mie esperienze professionali e non (durante il periodo trascorso in Kenya sono stata coordinatrice delle attività svolte) mi hanno permesso di sviluppare notevoli capacità e competenze organizzative in relazione al coordinamento del personale, alla gestione di budget e di progetti, all'organizzazione del lavoro di in gruppo.

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza di Windows98, word, excel, power point, internet, access (acquisite sia in fase di preparazione della tesi che nel corso della mia esperienza professionale). Conoscenza della piattaforma Wordpress per la gestione di materiali testuali e intertestuali

Capacità e competenze artistiche Scrittura (la pratico da sempre) e danza (l'ho praticata per 12 anni). Le attività di collaborazione svolte negli anni mi ha permesso inoltre di acquisire una profonda conoscenza dei principali protagonisti del cinema italiani e stranieri e delle dinamiche tecnico-produttive di festival internazionali di cinema e audiovisivi