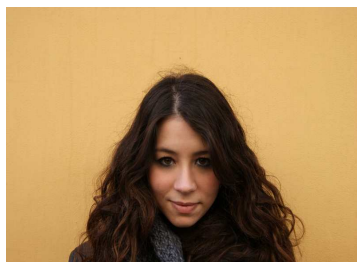


Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Giacomelli Martina**
Indirizzo(i) 51, via F.lli Cervi, 50050, Capraia e Limite, (Fi), Italia
Telefono(i) +39 0571577707 **Mobile** +39 3334990922
Fax +39 0571577707
E-mail martgiac@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 08/04/1987
Sesso Femmina

Esperienza professionale

Date Da maggio 2014 ad oggi.
Lavoro o posizione ricoperti Consigliere comunale con delega alle Associazioni e alla Cooperazione Internazionale. Presidente della Commissione Cultura, Sport, Pubblica Istruzione e Sociale.
Principali attività e responsabilità Rappresentanza dell'ente nelle varie istituzioni e organizzazioni dedite alla cooperazione internazionale. Rappresentanza dell'ente nei rapporti con le varie associazioni del territorio comunale. Organizzazione di eventi e manifestazioni in relazione alla suddetta delega. Coordinamento delle attività culturali del Comune.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Capraia e Limite, p.zza VIII Marzo 9, 50050, Capraia e Limite (FI)
Tipo di attività o settore Ente pubblico.
Date Da febbraio 2014 ad oggi.
Lavoro o posizione ricoperti Collaboratrice
Principali attività e responsabilità Partecipazione a convegni e conferenze, redazione e stesura di articoli, interviste dirette e telefoniche. Gestione e aggiornamento dei social network.
Nome e indirizzo del datore di lavoro Radio Toscana; via De' Pucci 2, 50122, Firenze (FI).
Tipo di attività o settore Ente privato.

Date	Da febbraio 2014 ad oggi.
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto Stampa.
Principali attività e responsabilità	Redazione della rassegna stampa giornaliera. Gestione dei contatti dell'ente con le redazioni giornalistiche. Organizzazione di conferenze e incontri. Redazione e stesura di articoli e comunicati stampa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Caritas Diocesana di Firenze; via De' Pucci 2, 50122, Firenze (FI).
Tipo di attività o settore	No-profit.
Date	Da giugno 2013 a dicembre 2013.
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinante all'interno dell'azienda.
Principali attività e responsabilità	Partecipazione a convegni e conferenze, redazione e stesura di articoli, interviste dirette e telefoniche. Gestione e aggiornamento dei social network.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Radio Toscana; via De' Pucci 2, 50122, Firenze (FI)
Tipo di attività o settore	Ente Privato.
Date	Da novembre 2012 ad agosto 2013.
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a progetto per la diffusione di un nuovo format di comunicazione: stesura della newsletter settimanale, cura del sito e dei social media, divulgazione delle comunicazioni agli Associati nei vari social media.
Principali attività e responsabilità	Stesura degli articoli della newsletter, gestione della comunicazione della newsletter. Creazione di nuovi metodi di comunicazione diretta per quanto concerne le convenzioni (nazionali e provinciali) a disposizione degli Associati, sia on line che su carta stampata. Presentazione dell'Associazione su brochure e on line. Gestione quotidiana delle notizie sul sito e sui principali social media.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confcommercio Firenze, Imprese per l'Italia; via del Palagio degli Spini, 50145, Firenze (FI).
Tipo di attività o settore	Associazione di categoria.
Date	Da ottobre 2012 a gennaio 2013.
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a progetto come Dialogatrice UNHCR
Principali attività e responsabilità	Fund raising nel team Face to Face dell'UNHCR.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNHCR – Alto Commissariato ONU per i Rifugiati, via A. Caroncini, 19, 00197, Roma (RM)
Tipo di attività o settore	No-profit.
Date	Da giugno 2009 a maggio 2014.
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliere Comunale con delega a Gemellaggi e Cooperazione Internazionale.

Principali attività e responsabilità	Rappresentanza dell'ente in qualità di consigliere comunale nelle varie organizzazioni e istituzioni dedite alla cooperazione internazionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Capraia e Limite, p.zza VIII Marzo, 9, 50050, Capraia e Limite (FI).
Tipo di attività o settore	Ente pubblico.
Date	Da settembre 2003 a settembre 2008.
Lavoro o posizione ricoperti	Bibliotecaria.
Principali attività e responsabilità	Organizzazione e gestione del servizio prestiti, catalogazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca Comunale Capraia e Limite, p.zza 8 Marzo, 9, 50050, Capraia e Limite (FI).

Istruzione e formazione

Date	Settembre 2012 ad oggi.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Attualmente iscritta al Corso di Laurea magistrale in Strategie della comunicazione pubblica e politica, Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Firenze.
Date	Settembre 2006 – Giugno 2012.
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di primo livello. Corso di Laurea in Studi Internazionali, Facoltà di Scienze Politiche.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Relazioni internazionali e studi europei.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Firenze.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	106/110.
Date	Settembre 2001 – Giugno 2006.
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Liceo Linguistico.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Linguistico Virgilio, Empoli, (FI).
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	100/100.

Capacità e competenze personali

Madrelingua	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese, Spagnolo, Francese, Tedesco

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese
Spagnolo
Francese
Tedesco

Comprensione		Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
B1	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2
B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2
A2	A2	A2	A2	A2	A2	A2	A2
A2	A2	A2	A2	A2	A2	A2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

Capacità e competenze sociali

Eccellente capacità relazionale acquisita inizialmente con la frequentazione di corsi di formazione, come quello sulla Cooperazione Internazionale tenuto dal Co&so (Consorzio per la cooperazione e la solidarietà) del Circondario Empolese Valdelsa, durante il quale è stato sviluppato il senso di "fare parte di un team", e successivamente con il lavoro svolto in qualità di Consigliere comunale, grazie al quale ho avuto la possibilità di partecipare a conferenze, incontri e convegni con persone di altre culture. Buon senso del dovere e facilità a inserirsi in un gruppo grazie al buon grado di comunicazione e al dinamismo, dovuto anche ai diversi soggiorni-studio in paesi come Olanda, Spagna, Inghilterra durante gli anni del liceo. Formativa e di interesse l'attività svolta sia presso la Confcommercio Firenze sia l'UNHCR: due esperienze che mi hanno permesso di affinare le capacità dialettiche e di coesione, sviluppando ulteriormente la personale predisposizione alla comunicazione e al dialogo.

Capacità e competenze organizzative

Buone capacità e competenze organizzative e di gestione di progetti, acquisite sia come Rappresentante d'istituto presso la Consulta dei licei della provincia di Firenze (a.s 2004/2005 e a.s 2005/2006) sia tramite lo svolgimento dell'attività lavorativa come bibliotecaria (gestione del catalogo della biblioteca), ma soprattutto tramite l'attività lavorativa comunale, con partecipazione, in qualità di rappresentante delegato, a incontri ed eventi di portata regionale gestiti dall'AICCRE; in qualità di membro della Commissione Comunale Pubblica Istruzione - Cultura - Sport - Servizi Sociali con compiti organizzativi e di indirizzo delle politiche comunali; in qualità di membro del Comitato per la Cooperazione Internazionale del Circondario Empolese Valdelsa. Come redattrice della newsletter di Confcommercio Firenze mi sono occupata quotidianamente della redazione degli articoli e della "costruzione" della newsletter stessa in formato HTML; ho progettato insieme al grafico il nuovo sito di Confcommercio Firenze, curandone le caratteristiche di semplicità e intuitività per un utente che per la prima volta si trovava a navigare sul sito.

Capacità e competenze informatiche

Buone capacità e competenze informatiche, sia per quanto concerne la videoscrittura che il foglio elettronico. Buone capacità di navigazione internet. Conoscenza del pacchetto Office. Conoscenza del linguaggio HTML.

Altre capacità e competenze

Buone capacità di organizzazione di eventi e feste. Interesse e dedizione per il raggiungimento di un obiettivo stabilito, sia esso personale che collettivo. Coltivo una passione innata per l'arredamento ed il decoro, mi piace rendere armonioso ogni spazio intorno a me.

Patente

B.

Ulteriori informazioni

Sono una persona determinata, mi impegno per ottenere il miglior risultato possibile in tutti i percorsi che intraprendo. Essendo una persona socievole e allegra, sono disponibile allo scambio di idee e di opinioni e alla conoscenza di altre culture. Sono sempre disposta ad imparare e ad accrescere il mio bagaglio culturale.