europass

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	**Roberta Salvati**
E-mail	roberta.s@live.co.uk o r.salvati@icloud.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	11/05/1984
Sesso	Femminile

Occupazione desiderata / Settore professionale

Pubbliche relazioni, Segreteria.

Esperienza professionale

Date	01/06/2013 – IN CARICA
Lavoro o posizione ricoperti	Consigliera Comunale presso il Comune di Sulmona
Principali attività e responsabilità	Capogruppo, Presidente della Commissione Bilancio e Segretaria d'aula .
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Sulmona Via Panfilo Mazara, 21, 67039 Sulmona AQ 0864 2421
Date	01/11/2009 – 13/11/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Commessa
Principali attività e responsabilità	Lavoro a contatto con il pubblico, vendita e segreteria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Euronics Viale della Repubblica, 16 67039 Sulmona
Date	01/10/2008-01/05/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile public relation, marketing ed uffici stampa
Principali attività e responsabilità	Promozione eventi ciclistici e pianificazione generale delle gare, conferenze, iniziative ecc. Contatto diretto con le squadre internazionali partecipanti, ufficio stampa e relazioni pubbliche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Velo Club Primavera Ciclistica Via Sapri, 16 00185 Roma
Date	01/06/2008 - 31/08/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Manager
Principali attività e responsabilità	Procurare informazioni generali, accoglienza, contattare gli artisti, organizzare cene, pranzi per gli artisti, spedire e ricevere fax ed e-mail, risolvere e suggerire nuove soluzioni efficientemente e professionalmente in tempi brevi, organizzare il programma e contattare gli sponsor.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	The London City Festival Second Floor Fitz Eylwin House 25 Holborn Viaduct

	London EC1A 2BP
Tipo di attività o settore	Spettacolo
Date	06/07/2008 - 08/07/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Public Relation
Principali attività e responsabilità	Accoglienza nella Tribuna riservata alla Ferrari, distribuzione di materiale informativo, supervisione Tribuna per sicurezza e servizi vari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Blue Arrow Limited, an Impellam Group Company 800 The Boulevard, Capability Green, Luton LU 3BA
Tipo di attività o settore	Sport, Formula 1
Date	01/02/2008 - 10/09/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Manager per Eventi
Principali attività e responsabilità	Rispondere al telefono per informazioni o reclami,organizzare i programmi culturali, tenere la contabilità per la retribuzione agli artisti, accoglienza VIP e artisti, mantenere uno standard alto di lavoro supervisione circa la buona riuscita degli eventi, lavoro a stretto contatto con lo staff.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Praxis Community Projects Pott Street, London E2 OEF
Tipo di attività o settore	Organizzazione Eventi Culturali
Date	10/01/2008 - 01/04/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Guida Turistica
Principali attività e responsabilità	Guida turistica sugli autobus "Sightseeing" di Londra.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Street Address: British Tours Ltd Linen Hall 162-168 Regent Street London W1B 5TE England
Tipo di attività o settore	Turismo
Date	01/09/2006 - 01/09/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Dj e Speaker
Principali attività e responsabilità	Conduzione programmi radiofonici musicali e culturali, interviste, annunciatrice di spot pubblicitari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Radio Mondo Via Monte K2, 62 Pratola Peligna (AQ)
Tipo di attività o settore	Conduzione radiofonica musico-culturale

Istruzione e formazione

Date	01/09/2009 – 16/12/2014
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Scienze Psicologiche Applicate
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Dottoressa in tecniche psicologiche per i contesti sociali, organizzativi , del lavoro, in tecniche psicologiche per i servizi alla persona e alla comunità. Assistente sociale ,Tecnicia del reinserimento e dell'integrazione sociale, e abilitata a svolgere le seguenti funzioni: -Ricerche di mercato - Gestione delle risorse umane - Copywriting - Formatore

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi De L'Aquila Via Giovanni di Vincenzo, 67100 L'Aquila 0862 4311
Date	10/01/2008 - 10/07/2008
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma in Organizzazione eventi
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Planning, Organizzazione, presentazione di progetti, attuazione di progetti, Team working, Problen solving.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	The Event School London Marketing Suite and Administration Office Unit 1, Warehouse W, 3 Western Gateway, Excel Londc E16 1BD, UK
Date	01/09/2004 – 30/06/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Teatrale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Recitazione, uso della voce e dizione canto, danza, movimento corporeo, mimica, sul palcoscenic a contatto con il pubblico.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Internazionale di Teatro Circo a Vapore Via delle Camene 1 B 00184 Roma
Date	15/09/1998 - 07/07/2003
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma del Liceo delle Scienze Sociali
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Sociologia, Psicologia, Diritto, Filosofia, Lettere, Inglese e Francese.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Statale G. Vico Via Togliatti 1 67039 Sulmona (AQ)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente ava
Francese	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente b
Spagnolo / Castigliano	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente b

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali	Ottime relazioni interpersonali.
Capacità e competenze organizzative	Socievole, dinamica, creativa, risoluta, diretta, puntuale, professionale, diplomatica, ottimo self con ed eccelente comunicazione.
Capacità e competenze informatiche	MS Word, Excel, PowerPoint, Access, Adobe Photoshop.
Patente	Possesso patente di guida cat. B - Auto munita.