

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAMAZZOLA AGNESE**  
Indirizzo ~~via Garibaldi, 11 - 46051 Castel d'Ario (MN)~~  
Telefono ~~0376 348 22236930~~  
Fax  
E-mail ~~agnesecozzola@gmail.com~~  
Nazionalità italiana  
Data di nascita ~~26/10/1981~~

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA OTTOBRE 2016**  
• Nome dell'azienda e città **Consorzio Progetto Solidarietà – via I Maggio 22, 46051 San Giorgio Bigarello (MN)**  
• Tipo di società/ settore di attività **Consorzio di Comuni – settore: servizi sociali**  
• Posizione lavorativa **Impiegato amministrativo**  
• Principali mansioni e responsabilità **Segreteria, gestione atti amministrativi, gestione e rendicontazione progetti, registrazione e pagamenti fatture**
  
- Date (da – a) **DA OTTOBRE 2015 A OTTOBRE 2016**  
• Nome dell'azienda e città **ALCE NERO coop.soc. onlus - via Volta 9a, 46100 Mantova MN**  
• Tipo di società/ settore di attività **Cooperativa sociale - servizi per minori e famiglie; interventi sociali, ricreativi e culturali.**  
• Posizione lavorativa **impiegata**  
• Principali mansioni e responsabilità **Impiegato amministrativo presso Comune di Mantova – settore Servizi Sociali**
  
- Date (da – a) **DA MAGGIO 2014 A DICEMBRE 2014**  
• Nome dell'azienda e città **Poiesis Cooperativa Sociale Onlus – via del Parco 1, Palidano di Gongaza (MN)**  
• Tipo di società/ settore di attività **Cooperativa sociale – servizi per minori e famiglie; interventi sociali, ricreativi e culturali.**  
• Posizione lavorativa **impiegata**  
• Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione e promozione eventi; attività di comunicazione web e ufficio stampa; rendicontazione progetti**
  
- Date (da – a) **DA GENNAIO 2010 A DICEMBRE 2013**  
• Nome dell'azienda e città **Partinverve cooperativa sociale onlus – via Parma 18F, Mantova**  
• Tipo di società/ settore di attività **Progetti socio culturali; attività socio educative; laboratori artistici; animazioni performance**  
• Posizione lavorativa **impiegata**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione contabilità semplice; servizio segreteria; attività di comunicazione web e ufficio stampa; supporto logistico e organizzativo eventi; promozione; rendicontazione progetti; servizi di supporto segreteria e comunicazione per altre realtà o progetti specifici (Consorzio Pantacon; Tante tinte coop.soc; progetto Familynet – una rete per l’Affido)**
  
- Date (da – a) **DA LUGLIO 2003 A DICEMBRE 2008**  
• Nome dell'azienda e città **Panificio LAIN, piazza Garibaldi 11 , Castel d'Ario (MN)**  
• Tipo di società/ settore di attività **Vendita alimentari**

- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

commessa  
Vendita al banco prodotti alimentari e cassa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Da dicembre 2012 a maggio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Università di Mantova
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Master in Management della Cooperativa – IV edizione  
  
Bilancio economico; dichiarazione di missione e codice etico; bilancio sociale; gestione del capitale umano; certificazione di qualità; ruolo e responsabilità amministratori; fundraising; valutazione e monitoraggio; comunicazione d'impresa. Votazione finale 29/30
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Da novembre 2009 a dicembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partinverse Cooperativa Sociale onlus
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Tirocinio formativo nell'ambito del progetto "Dote Formazione" finanziato da Regione Lombardia  
  
Comunicazione e promozione eventi; riorganizzazione contatti; segreteria
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Da giugno 2009 a ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Workopp s.p.a.
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione in "tecniche di marketing e strategie di comunicazione aziendale per la piccola e media impresa" nell'ambito del progetto "Dote Formazione" finanziato da Regione Lombardia  
  
Formazione specialistica nell'ambito del marketing e della business communication. Approccio interdisciplinare, comprendente i temi del marketing aziendale, della comunicazione e delle pubbliche relazioni. Il corso ha avuto la durata di 350 ore di cui 140 di stage in azienda.
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Da ottobre 2003 a ottobre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ALMA MATER STUDIORUM – Università di Bologna - Facoltà di Scienze politiche

- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio  
LAUREA SPECIALISTICA in "Occupazione, Mercato, Ambiente" (classe 89/S Sociologia)  
Studio dei nuovi comportamenti di consumo con particolare riferimento alle tematiche del consumo critico e della responsabilità sociale d'impresa. Tesi di laurea in sociologia dei consumi dal titolo "Mettere la testa nel carrello della spesa. Commercio equosolidale e grande distribuzione organizzata: in nuovi modelli di consumo e la risposta delle aziende". Votazione finale 107/110
- Qualifica o certificato conseguita  
Laurea specialistica
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)  
Da aprile 2005 a giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Fachiro Strategic Design
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio  
Tirocinio curriculare previsto dal corso di studi  
Rassegna stampa; partecipazione ideazione loghi, slogan e campagne di comunicazione.
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)  
Da ottobre 2000 a marzo 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
ALMA MATER STUDIORUM – Università di Bologna - Facoltà di Scienze politiche
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio  
LAUREA TRIENNALE in Sociologia  
Conoscenza di base, teorica e metodologica, delle scienze sociali. Approfondimento dello studio sociologico dei processi culturali e comunicativi. Tesi di laurea in teoria e Tecniche della Comunicazione di Massa dal titolo "la spettacolarizzazione della comunicazione politica contemporanea". Votazione finale 107/110
- Qualifica o certificato conseguita  
Laurea triennale
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)  
Da settembre 1995 a luglio 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo Scientifico "Belfiore" – Mantova
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio  
DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA  
Espressione italiana, latino, filosofia, matematica, fisica e informatica, lingua straniera (inglese).  
Votazione finale: 86/100
- Qualifica o certificato conseguita  
Diploma di maturità
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportate da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

B2

B2

B1

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI. SPICCATO ATTEGGIAMENTO E CAPACITÀ AL LAVORO DI GRUPPO ACQUISITE GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E DI TIROCINIO SOPRACCITATE, E ALLE ESPERIENZE NELLA VITA PRIVATA IN ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Explicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

CAPACITÀ DI GESTIRE PROGETTI E ORGANIZZARE EVENTI, ANCHE IN AUTONOMIA E ASSUMENDO RESPONSABILITÀ GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE E DEL PRIVATO. CAPACITÀ DI GESTIRE IMPREVISTI E RISPETTARE LE SCADENZE. CAPACITÀ DI LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS, GRANDE FLESSIBILITÀ E SPIRITO DI ADATTAMENTO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

GESTIONE SEGRETARIA (CONTROLLO SCADENZE, ELABORAZIONE DOCUMENTI, SPEDIZIONI, SCRITTURA VERBALI); GESTIONE CONTABILITÀ ORDINARIA (REGISTRO/EMISSIONE FATTURE, PAGAMENTI); ELABORAZIONE BILANCIO SOCIALE; UFFICIO STAMPA; ATTI AMMINISTRATIVI; AGGIORNAMENTO PIATTAFORME WEB.

BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT). USO QUOTIDIANO INTERNET E POSTA ELETTRONICA; HOME BANKING E SOCIAL NETWORK.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

