

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome / Nome **RIZZI ELEONORA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

Sesso

Patente

Lingue conosciute **Italiano:** Madrelingua

Inglese: livello B2
in possesso del **C.A.E.** – Certificate of Advanced in English, conseguito nel 2002

Esperienza professionale

Date Febbraio 2014 – in corso

Lavoro e posizione ricoperti Libera Professionista

Principali attività e responsabilità Organizzazione eventi, attività di supporto e coordinamento eventi, segreteria organizzativa, gestione profili social aziendali, realizzazione siti internet Wordpress, gestione ufficio accreditati

Date Dicembre 2014 – in corso

Lavoro e posizione ricoperti Presidente e Legale Rappresentante

Principali attività e responsabilità Organizzazione di manifestazioni automobilistico-sportive (settore rally e velocità), segreteria logistica, rapporti con enti pubblici e federazione nazionale ed internazionale (in lingua italiana ed inglese), rendicontazione contributi pubblici

Nome e indirizzo del datore di lavoro ASD E4Run – Udine (UD)

Date Agosto 2004 – in corso

Lavoro o posizione ricoperti Segretaria, Componente del Consiglio Direttivo (dal 2008 al 2014)

Principali attività e responsabilità Organizzazione di manifestazioni automobilistico-sportive (settore rally e velocità), segreteria logistica, rapporti con enti pubblici e federazione nazionale ed internazionale (in lingua italiana ed inglese), rendicontazione contributi pubblici

Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuderia Friuli ACU ASD - Udine (UD)

Date Dicembre 2011 – Dicembre 2012

Lavoro o posizione ricoperti Account Manager

Principali attività e responsabilità Traduzioni, gestione archivio proprietà immobiliari, gestione e tenuta contatti (in lingua italiana ed inglese), personal assistant alla direzione

Nome e indirizzo del datore di lavoro ANMAG Development SA - Lugano (CH)

Altre esperienze professionali

Date *Febbraio 2013*

Lavoro o posizione ricoperti *Relatore*

Principali attività e responsabilità *Intervento come relatore presso la conferenza dell'Agenzia Turismo FVG alla BIT 2013 (Borsa Internazionale del Turismo) riservata agli eventi sportivi di spicco della Regione Friuli Venezia Giulia*

Nome e indirizzo del datore di lavoro *Giulia*

Rho (MI)

Date	Giugno 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Relatore
Principali attività e responsabilità	Intervento come relatore presso il convegno della Società Italiana di Pediatria (SIP), commissione BAM (Bambini, Adolescenti, Media), relativamente all'evoluzione del videogioco e le sue ricadute sociali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nervi (GE)
Date	Aprile 2008 – in corso
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazioni a Progetto
Principali attività e responsabilità	Segreteria di manifestazioni automobilistiche sportive (settore Rally e Velocità) e Segreteria generale di campionati: tenuta contatti (in italiano ed inglese), segreteria di gara, gestione logistica dell'evento, compilazione classifiche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tutta Italia
Istruzione e formazione	
Date	2003
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Classica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Educandato Statale "Uccellis" – Liceo Classico Europeo
Date	2011
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Sociologia del Territorio e dello Sviluppo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Trieste
	Vari corsi di lingua in età scolastica (Londra, St. Andrews, Oxford, Salisburgo, Graz)
Capacità e competenze personali	
Capacità e competenze sociali	Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, buona propensione al coordinamento e lavoro di squadra, predisposizione ai rapporti sociali e alla gestione del rapporto con clienti/fornitori, velocità di apprendimento, ottima capacità di adattamento e di risoluzione dei problemi
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare con precisione ed in autonomia un lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, grazie alle mie diverse esperienze professionali nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le mie attività
Capacità e competenze tecniche	Autonomia di analisi e risoluzione del problema, capacità di organizzazione pratica, utilizzo dei sistemi informatici, abitudine a lavorare attenendomi scrupolosamente al rispetto dei regolamenti, abitudine a tenere i rapporti personali e scritti in lingua inglese
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza ed utilizzo di Wordpress, Microsoft Word-Powerpoint-Outlook-Excel; conoscenza di base di Adobe Photoshop, Illustrator, Indesign; gestione profili Social Media; buona conoscenza ed utilizzo di sistemi Macintosh, in generale buona propensione all'utilizzo di sistemi informatici
Altre informazioni	Disponibile a frequentare corsi di specializzazione/aggiornamento, disponibile al trasferimento di residenza (sia in Italia, che all'Estero)