



Curriculum Vitae Europass

Irene Amadei

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Irene Amadei**
Indirizzo(i) Via Baracca, 23 - 43036 Fidenza (Parma) Italia
Telefono(i) Cellulare: 3339147533
E-mail irene.a83@libero.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 08/08/1983
Sesso femminile

Esperienza professionale

Date **Settembre 2011 – Dicembre 2012**
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata presso il Servizio "Comunicazione, Fundraising e Manifestazioni Attività Produttive" del Comune di Fidenza
Principali attività e responsabilità

- Supporto in fase di progettazione, gestione e coordinamento operativo - con particolare riferimento a logistica, viabilità, sicurezza e zonizzazione acustica - degli eventi per la valorizzazione del centro storico, quali notti bianche, fiere patronali, mercati straordinari e rassegne tematiche
- Supporto alle azioni di comunicazione specifiche per la promozione delle iniziative realizzate
- Mantenimento dei contatti con la rete commerciale del centro storico attraverso:
 - partecipazione alle riunioni illustrative ed operative riguardanti le iniziative di valorizzazione del centro storico concertate con gli operatori commerciali e le Associazioni di Categoria;
 - implementazione del database contatti degli operatori del centro storico e fidelizzazione degli stessi mediante azioni di comunicazione mirata
- Supporto alle azioni propedeutiche alla costituzione del Centro Commerciale Naturale (CCN) attraverso:
 - funzioni di coordinamento burocratico-amministrativo, di progettazione e di avvio del CCN;
 - attività di segreteria nell'ambito delle sedute del Tavolo di Concertazione Permanente con le Associazioni di Categoria

Nome e indirizzo del datore di lavoro San Donnino Multiservizi srl
via Gramsci, 1/E - 43036 Fidenza (Parma)
Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione
Date **Luglio 2007 – Settembre 2011**
Lavoro o posizione ricoperti Impiegata con funzioni di Segreteria Generale e Sviluppo Progetti

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di segreteria e di piccola amministrazione - Mantenimento dei contatti istituzionali con gli oltre cento Enti Locali associati e con i partner inglesi, francesi e svizzeri - Partecipazione a tavoli di lavoro nazionali e internazionali con funzioni verbalizzanti e/o di mediazione interlinguistica - Supporto al coordinamento ed allo sviluppo dei progetti associativi, quali festival culturali ed eventi presso sedi internazionali - Coordinamento del progetto europeo "Per Viam – Pilgrimage Routes in Action" in fase di costituzione del partenariato internazionale e di preparazione della domanda di finanziamento alla DG Impresa e Industria della Commissione Europea; - Stesura di relazioni e documenti di rendicontazione, tra cui relazioni annuali di accompagnamento ai bilanci associativi - Partecipazione all'elaborazione del Bilancio di Missione con la consulenza di Struttura srl - Attività redazionali e di segreteria organizzativa per il progetto editoriale "Via Francigena" - Elaborazione testi per materiale informativo-promozionale - Front-office nei confronti dei fruitori dell'itinerario culturale, di studenti e giornalisti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Europea delle Vie Francigene Piazza Duomo, 16 - 43036 Fidenza (Parma)
Tipo di attività o settore	Pubblica Amministrazione
Date	Marzo – Aprile 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Prestazione occasionale per attività di traduzione
Principali attività e responsabilità	Traduzione in lingua inglese dei contenuti del semestrale "Via Francigena" n. XIII
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Guidotti snc Borgo Santa Costanza 16, 43045 Riccò di Fornovo di Taro (Parma)
Tipo di attività o settore	Editoria
Date	Marzo 2007 – Marzo 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Impartizione di lezioni di lingua straniera a studenti dell'Istituto di Istruzione Superiore Paciolo-D'Annunzio di Fidenza
Date	Febbraio – Maggio 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Prestazione occasionale come hostess / promoter
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Meeting Service snc via G. Da Castello 5, 42100 Reggio Emilia
Tipo di attività o settore	Servizi per eventi
Istruzione e formazione	
Date	Settembre 2005 – Dicembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica in Progettazione e Gestione di Attività Culturali Cl. 43/S – Classe delle Lauree in Lingue Straniere per la Comunicazione Internazionale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Votazione: 110/110 Francese, Inglese, Tedesco, Economia della Cultura, Geografia Culturale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Modena

Date	Settembre 2002 – Dicembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Lingue e Culture Europee – Curriculum di Mediazione Interlinguistica Cl. 3 - Classe delle Lauree in Lingue e Culture Moderne
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Votazione: 110 e lode Francese, Inglese, Tedesco, Mediazione Interlinguistica, Traduzione, Linguistica, Storia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Modena
Date	Settembre 1997 – Giugno 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità linguistica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Votazione: 100/100 Francese, Inglese, Tedesco, Letteratura italiana e straniera, Storia dell'arte, Filosofia, Storia
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto d'Istruzione Superiore Paciolo - D'Annunzio – Fidenza (PR)
Date	26 Gennaio 2010
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Modalità di accesso ai bandi di finanziamento del programma "Cultura 2007-2013"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune e Provincia di Modena, in collaborazione con Cultural Contact Point Italia
Date	18 - 19 Maggio 2009
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Opportunità offerte dal programma dell'Unione Europea «Gioventù in Azione»
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Europeo degli Itinerari Culturali (Lussemburgo)
Date	14 – 16 Marzo 2008
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Metodologia e nuovo regolamento del Programma degli Itinerari Culturali del Consiglio d'Europa
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Europeo degli Itinerari Culturali (Lussemburgo)
Date	Marzo – Maggio 2007
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tirocinio formativo della durata di 250 ore
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Europea delle Vie Francigene

Date **Settembre 2006 – Febbraio 2007**
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Tedesco, Inglese, Traduzione e Interpretariato, Letteratura
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Karl-Franzens-Universität Graz (Austria)
 Semestre accademico nell'ambito del Programma SOCRATES/ERASMUS

Date Gennaio – Febbraio 2005
 Principali tematiche/competenze professionali possedute Tirocinio formativo della durata di 150 ore presso agenzia di servizi di traduzione ed interpretariato
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Interlinguae srl

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Inglese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Mastery	C2	Mastery	C2	Mastery	C2	Mastery	C2	Mastery
C2	Mastery	C2	Mastery	C1	Proficiency	C1	Proficiency	C1	Proficiency
B2	Vantage	B2	Vantage	B2	Vantage	B2	Vantage	B2	Vantage

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali
 Capacità relazionali
 Lavoro di squadra
 Problem solving
 Ascolto attivo

Capacità e competenze organizzative
 Capacità di progettazione, gestione e coordinamento eventi
 Orientamento all'obiettivo
 Autonomia operativa

Capacità e competenze informatiche
 In possesso di Patentino Europeo del Computer (ECDL)

Conoscenza avanzata del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer), di Outlook e Zimbra

Buona conoscenza dei software gestionali utilizzati nei procedimenti amministrativi dell'Amministrazione comunale di Fidenza

Conoscenza di base del programma di traduzione assistita TRADOS

Altre capacità e competenze
 Conoscenza di base della normativa sul funzionamento degli Enti Locali:

- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196
- L. 7 agosto 1990, n. 241
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- L. reg.10 dicembre 1997, n. 41

Patente Categoria B

Allegati

Lettera di presentazione

Certificazioni linguistiche:

- Francese, DALF (livello C2)
- Inglese, CAE (livello C1)
- Tedesco, OSD (livello C1)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma