FORMATO EUROPEO CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**Elena**
Cognome	**Amaduzzi**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
E-mail	[redacted]
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date	DAL 01/2016 AD OGGI (E TUTT'ORA)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Trascar S.r.l.** – Via per Modena 123, 41030 Villavara di Bomporto (MO).
• Tipo di azienda o settore	Settore Unionmeccanica.
• Tipo di impiego	Area Manager Marketing & Comunicazioni, Spedizioni, Segreteria Commerciale e Generale.

Coordinamento team di tutte le risorse dell'Area.

- Marketing & Comunicazione: coordinamento di tutte le attività di comunicazione aziendale dall'organizzazione eventi, alla gestione social media e content, al monitoraggio andamento sito, alla comunicazione interna ed esterna (newsletter e stampa), alla cura di tutto il visual aziendale;
- Spedizioni: coordinamento e gestione di tutte le spedizioni in Italia e all'estero, sia import che export, mezzo strada mare ed aereo. Specializzazione in gestione documenti import ed export extra UE (bollettazione/CRM/dual use/Lettere di Credito collegate alla spedizione/MRN/mandato di sdoganamento/ecc). Gestione scelta spedizionieri e vettori da utilizzare per le varie spedizioni
- Segreteria Commerciale: coordinamento delle risorse dell'Area nella gestione Clienti sia in Italia che all'estero dal momento dell'acquisizione ordine sino alla fatturazione e alla spedizione impianto, ovvero Back Office Commerciale di gestione del progetto oggetto di vendita.
- Executive Assistant: affiancamento alla Direzione nelle diverse attività.

DAL 2019 AL 2022 - Executive Assistant, Marketing e Comunicazione Aziendale, Back Office commerciale Estero. Affiancamento alla Direzione nelle attività quotidiane, organizzazione eventi e riunioni presso sede Aziendale, referente per Marketing e Comunicazione Aziendale (Newsletter/Sito/Social/ecc), organizzazione eventi di settore in cui l'Azienda è presente, Affiancamento dell'Area Sales nella vendita impianti e riferimento diretto del Cliente per tutta la durata del rapporto relativo al progetto.

DAL 2016 AL 2018 – Referente Ufficio Acquisti e Spedizioni internazionali/Import dall'estero per la divisione UTIT Textile Division dell'Azienda, Back Office Commerciale.

• Date	DAL 06/2019 AD OGGI (E TUTT'ORA)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Bastiglia** – Piazza Repubblica 57, 41030 Bastiglia (MO)
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Ente locale Consigliere Comunale DAL 06/2019 AL 05/2024 Assessore Comunale con deleghe a Ambiente, Cultura, Servizi sociali, Sanità, Politiche giovanili e Consigliere Comunale
• Date	DAL 10/2007 AL 06/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**MediaWorld Modena** – Centro Commerciale GrandEmilia – Via Emilia Ovest 1480, 41122 Modena.
• Tipo di azienda o settore	Settore Commercio e Servizi.
• Tipo di impiego	Caporeparto Reparto in Telecomunicazioni. Referente Ufficio Acquisti a fornitore con focus su andamento del mercato, degli obiettivi aziendali, dello stock del magazzino, dei budget e del previsionale promozionale. Gestione della parte Marketing legata alla vendita prodotti, Coordinamento del lavoro di otto persone del reparto in termini di turni/mansioni/gestione merce. Sviluppo dei rapporti diretti con fornitori e merchandiser dei vari marchi di telefonia mobile e fissa.
• Date	07/2007 – 10/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Agenzia Metis** – Via Medaglie d'oro 22/b, 41122 Modena.
• Tipo di azienda o settore	Settore Commercio e Servizi.
• Tipo di impiego	Seller per conto di H3G, sede di lavoro MediaWorld Modena – Centro Commerciale GrandEmilia – Via Emilia Ovest 1480, 41100 Modena. Gestione attivazioni contratti del gestore e dell'assistenza post vendita. Vendita dell'apparecchio telefonico legato al gestore.
• Date	09/2006 – 03/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Voice S.r.l.** – Centro Commerciale GrandEmilia – Via Emilia Ovest 1480, 41122 Modena.
• Tipo di azienda o settore	Settore Commercio e Servizi.
• Tipo di impiego	Impiegata Commerciale, Addetta Vendite Settore Telecomunicazioni. Vendita diretta al Cliente dell'apparecchio telefonico, gestione di contratti dei diversi gestori telefonici (Vodafone, Tim, Wind e H3G), assistenza post vendita.
• Date	09/2005 – 04/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Comune di Modena** – Via Santi 40, 41122 Modena.
• Tipo di azienda o settore	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità.
• Tipo di impiego	Tirocinio e collaborazione in un Progetto appartenente alla gestione interna. Gestione del Progetto "Censimento e Prospettive di Tutela delle Aree Verdi a Modena". Lo stesso progetto è stato mio argomento di Tesi di Laurea Triennale in Scienze dei Beni Culturali.

• Date	08/2003 – 07/2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**Alta qualità S.r.l.** – Via Tosarelli 300, 40055 Castenaso, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Settore Commercio e Servizi.
• Tipo di impiego	Hostess, Promoter, Merchandiser. Contratto di Collaborazione a Progetto (Co. Co. Pro.) della durata di tre anni. Attività di Promoter (per conto di aziende/case produttrici) operante su tutto il territorio dell'Emilia Romagna, presentazione, lancio e vendita di nuovi prodotti o promozione di prodotti già esistenti sul mercato. Attività di inventariato di prodotti della durata giornaliera. Attività di Merchandiser della durata mensile. Attività di Hostess per convegni, congressi, corsi.

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

- MARZO 2025
  Confindustria Emilia Centro – Corso Cavour 56, 41122 Modena
  "Connettività, AI e Big Data per la mobilità intelligente"
- MAGGIO 2024
  Confindustria Emilia Centro – Corso Cavour 56, 41122 Modena
  "Hello AI: la digitalizzazione dei processi di impresa"
- MARZO 2024
  Confindustria Emilia Centro – Corso Cavour 56, 41122 Modena
  "La bolletta doganale diventa elettronica: dalla digitalizzazione ai nuovi processi di compliance doganale"
- MAGGIO 2023
  Confindustria Emilia Centro – Corso Cavour 56, 41122 Modena
  "Origine delle merci e nomenclatura combinata"
- MAGGIO 2022
  SCS Venturini S.r.l., Via Enrico Mattei 71, 62012 Macerata
  "SPEDIRE PER E DALL'ESTERO, LA GESTIONE DOCUMENTALE PER IMPORT ED EXPORT"
  Docente Dott. Daniele Paolini, Consulente Doganale
- NOVEMBRE 2021
  Confindustria Emilia Centro – Corso Cavour 56, 41122 Modena
  "I SOCIAL APPLICATI ALLA COMUNICAZIONE AZIENDALE"
  Docente Dott. Davide Bertozzi, Copywriter – Direttore Creativo – Formatore
- GIUGNO/LUGLIO 2021
  Confindustria Emilia Centro – Corso Cavour 56, 41122 Modena
  "COPYWRITE IN AZIENDA: come scrivere in maniera efficace"
- GENNAIO 2020
  Confindustria Emilia Centro – Corso Cavour 56, 41122 Modena
  "INCOTERMS 2020 e le novità nelle spedizioni internazionali"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	09/2009-03/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Modena e Reggio Emilia ed Università di Ferrara – Corso di Laurea Magistrale in Quaternario, Preistoria e Archeologia.
• Principali abilità professionali conseguite durante questi studi	Solida preparazione culturale nella padronanza del metodo scientifico di indagine e delle conoscenze necessarie per l'attuazione della ricerca a carattere archeologico; conoscenza degli aspetti scientifici che interessano l'evoluzione dell'Uomo; adeguata capacità di intervento nell'ambito delle tecniche di riconoscimento; interpretazione e recupero dei materiali in depositi archeologici. Partecipazione alle campagne di scavo dall'anno 2010 all'anno 2013 nella Grotta della Ciota Ciara (Borgosesia, VC), sito del Paleolitico medio e studio della industria litica rinvenuta. Partecipazione ad un Corso Intensivo (16 ore) di Archeologia Sperimentale nell'anno 2014 presso il Centro di Scienze Naturali di Prato.
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Quaternario, Preistoria e Archeologia, Curriculum Archeologia.
• Livello nella classificazione nazionale	Corso di Laurea Magistrale di Interfacoltà, Classe L13.

• Date	10/2003 – 04/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Modena e Reggio Emilia – Corso di Laurea in Scienze dei Beni Culturali – Largo Sant'Eufemia, 41100 Modena.
• Principali abilità professionali conseguite durante questi studi	Approfondita conoscenza del patrimonio archeologico, storico-architettonico e librario nazionale ed internazionale, capacità di intervento, di ripristino e di conservazione dei Beni Culturali.
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Scienze dei Beni Culturali.
• Livello nella classificazione nazionale	Corso di Laurea triennale, Classe LM11.

• Date	09/1998 – 06/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Wiligelmo di Modena – Viale Corassori 101, 41100 Modena.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza ad ampio raggio di materie scientifiche (matematica, fisica, geografia astronomica) e umanistiche (letteratura italiana ed inglese, storia dell'arte, lingua latina). Approfondito insegnamento della Lingua Inglese.
• Qualifica conseguita	Diplomata in ambito scientifico.
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma di scuola secondaria superiore.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Ottimo
	01-04/2022 - CORSO DI INGLESE AVANZATO 40 ore frequentato presso MY English School Via Carlo Cattaneo 56, 41126 Modena Terminato con risultato: INGLESE LIVELLO AVANZATO 2
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono in grado di esprimermi e comunicare in modo chiaro, preciso, e al bisogno conciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate, che per anni mi hanno danno l'opportunità di lavorare costantemente a contatto con il pubblico/cliente.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare in maniera precisa il tempo dedicato al lavoro, definendo le priorità di ogni compito assegnatomi e gestendoli nel tempo adeguato, rispettando così le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di differenziare quelle che sono quotidianità, priorità ed emergenze lavorative ed approcciar mici nella maniera adeguata. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita grazie alla gestione quotidiana di relazioni con il pubblico/cliente/fornitori nelle diverse esperienze lavorative vissute.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi di Windows, Macintosh, il programma gestionale AS400, Just Enough, Gamma Enterprise, TeamSystem, Canva, Mailup, Wordpress. Conosco funzionalità dei principali motori di ricerca Web e diversi canali social, che utilizzo quotidianamente sia per scopi lavorativi sia per necessità personali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Le seguenti competenze sono state acquisite grazie al Corso di Laurea Triennale in Scienze dei Beni Culturali. Possiedo una buona formazione di base ed un adeguato spettro di conoscenze e di competenze nei settori di specifici Beni Culturali: patrimonio archeologico, storico-architettonico e librario. Sono in grado di interpretare i rapporti causa/effetto tra i beni suddetti ed il contesto in cui sono inseriti, in termini sia di valutazioni culturali e scientifiche, che di degrado, rischio e impatto ambientali; possiedo adeguate competenze relativamente alla legislazione e all'amministrazione nel settore dei beni culturali; so riconoscere e caratterizzare i materiali naturali e loro derivati, contribuendo anche a definirne il significato, la provenienza, lo stato di conservazione e le tecniche di lavorazione e utilizzo; sono in grado di gestire il bene, sia definendo progetti diagnostici di restauro e conservazione, sia proponendo gli strumenti necessari per interventi di valorizzazione e di fruizione in campo divulgativo, nella comprensione dell'ambiente circostante.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Lo sport praticato: per diciassette anni ho praticato pallavolo a livello agonistico. Questa esperienza mi ha dato la possibilità di conoscere meglio l'importanza del lavoro di squadra, di confrontarmi con le altre persone sull'impostazione del lavoro, di gestire buoni rapporti tra le persone del mio team, al fine di raggiungere tutti gli obiettivi ed i traguardi prefissati.
PATENTE	Automobilistica (Patente B).

Autorizzo il trattamento dei dati personali da me forniti per operazioni di carattere lavorativo ai sensi del D. Lgs. N. 101/2018 (GDPR).
Concedo la validità al presente Curriculum di poter fungere da documento di Autocertificazione per ciascuna delle informazioni da me fornite.

Modena, lì 30 giugno 2024