

INFORMAZIONI PERSONALI



CHIARA TROMBETTA

 VIA ROMA 7 CAP 40060 PIANORO (BO)

 320.888.58.99

 info@chirgraphics.it

 www.chirgraphics.it

Sesso FEMMINA | Data di nascita 10/02/1977 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

OTTOBRE 2007 – SETTEMBRE
2016

RESPONSABILE UFFICIO GRAFICO-TECNICO

PEPE SRL – VIA VERDI 5, 40065 PIANORO (BO) - ITALY

- Realizzazione e creazione grafica pubblicitaria per l'azienda e i suoi clienti: packaging, depliant, adesivi, insegne, gadget, stand fiera, pubblicità editoriale, fotografia, aggiornamento sito web e social network, mailing list, ecc...
- Coordinamento, sviluppo e controllo qualità del materiale di advertisement prodotto da partners\fornitori
- Formazione, selezione e cura relazioni clienti\fornitori
- Coordinamento con tecnici e clienti per servizio assistenza tecnica macchine da solubili/caffè
- Customer care

Attività o settore BEVANDE SOLUBILI E CAFFÈ' HO.RE.CA. – VENDING - GDO

GIUGNO 2006 – SETTEMBRE
2007

CAMERIERA RISTORANTE

THE DON RESTAURANT – LONDON TOWER BRIDGE RD. SE1 2UP LONDRA - UK

- Accoglienza clienti e servizio in sala
- Servizio Bar
- Pulizia e sistemazione sala ristorante

Attività o settore RISTORAZIONE

MAGGIO 1998 – MARZO 2005

ASSISTENTE MARKETING UFFICIO PUBBLICITA' COOP

COOP ADRIATICA SCARL - VIA VILLANOVA DI CASTENASO (BO) - ITALY

- Coordinamento con Manager\Fornitore per realizzazione depliant e locandine pubblicitarie per Ipermercati Coop: correzione bozze, sviluppo campagne pubblicitarie, ecc...
- Ideazione e sviluppo materiale pubblicitario sopra e sotto la linea: mezzi di trasporto, spot radio, pubblicità su quotidiani, comunicazioni a punti vendita
- Ideazione, sviluppo e gestione servizi fotografici diretti al materiale pubblicitario

Attività o settore GRANDE DISTRIBUZIONE GDA

OTTOBRE 1997 – MARZO 1998

ADDETTA SALA MENSA

CAMST - VIA VILLANOVA DI CASTENASO (BO) - ITALY

- Coordinamento e organizzazione pranzo e cena: servizio sala e pulizia

Attività o settore RISTORAZIONE

MAGGIO 1997 – SETTEMBRE
1997

CAMERIERA DA SALA

HOTEL MAGDA - RICCIONE (RN) - ITALY

- Coordinamento e organizzazione colazione, pranzo e cena: servizio sala\bar e pulizia

Attività o settore RISTORAZIONE

NOVEMBRE 1996 – GENNAIO
1997

IMPIEGATA TRIMESTRALE

TRIBUNALE DI CESENA – CESENA (FC) - ITALY

- Mansioni d'ufficio: fotocopie, trascrizioni, archivio documenti, ecc...

Attività o settore PUBBLICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01\2017	CORSO DI FORMAZIONE GRAFICA PUBBLICITARIA (56 ORE) ADOBE Creative Suite CC Photoshop, Illustrator, InDesign FORMA.TEMP C/O MARGOTTA SRL (BO)
01\2017	SICUREZZA SUL LAVORO D.Lgs. 81/08 (4 ORE) FORMA.TEMP C/O MARGOTTA SRL (BO)
01\2017	DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI TEMPORANEI (4 ORE) FORMA.TEMP C/O MARGOTTA SRL (BO)
11\2016-12\2016	CORSO DI FORMAZIONE WEB MASTER WEB DESIGNER II LIVELLO (88 ORE) Joomla!, Word Press & Social Media Mkt FORMA.TEMP C/O OASI LAVORO SPA (BO)
04\2006-07\2006	CORSO DI INGLESE (3 MESI part time) CALLAN SCHOOL – OXFORD STREET LONDRA (UK)
09\2006 – 01\2007	CORSO ADOBE Dreamweaver, Illustrator e InDesign (30 ORE) LONDON COUNCIL – LONDRA (UK)
09\1996 – 10\1996	CORSO ADOBE Potoshop E QUARK X-Press (80 ORE) TUTOR – VIA INDIPENDENZA 110 40100 BOLOGNA
1992 - 1996	DISPLOMA ARTI VISIVE ISTITUTO PROFESSIONALE “ELISABETTA SIRANI” VIA CA'SELVATICA 40100 BOLOGNA

50/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

INGLESE

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

Competenze comunicative

Spiccate capacità relazionali acquisite attraverso le esperienze lavorative sopraelencate svolte sempre a contatto diretto con clienti, fornitori e personale interno

Competenze organizzative e gestionali

Analisi e risoluzione delle problematiche; Organizzazione carico di lavoro; Capacità di lavorare autonomi o in squadra per obiettivi e di raggiungere i risultati richiesti; Adattamento ad ambienti multiculturali e spirito di gruppo

Competenze professionali

Creatività e massima precisione con buona manualità nell'esecuzione di progetti; Attenzione ad aggiornamenti dei software e del settore Advertisement and Marketing

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
AVANZATO	AVANZATO	AVANZATO	INTERMEDIO	AVANZATO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

- buona padronanza degli strumenti della suite Adobe: Photoshop, Illustrator, InDesign
- buona padronanza sistema operativo Windows e Mac OS
- buona padronanza Internet, Posta Elettronica: Explorer, Safari, Outlook, Mail
- buona padronanza degli strumenti della suite Office: Word, Excel, Power Point
- buona padronanza Social Networks: Facebook; Pinterest; LinkedIn; Google+; Instagram

Patente di guida

B

Dati personali

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".