



Informazioni personali

Nome e Cognome

MARZIA CIPRIANO

Indirizzo residenza/domicilio

VIA SAN ROCCO 855, 41028- PAZZANO DI SERRAMAZZONI (MO)

Altro Domicilio

San Damaso-Modena

Telefono

Cellulare: 3478883337

E-mail

marziacipriano@live.com

Cittadinanza

italiana

Data di nascita

22/02/1977

Sesso

F

Stato civile

coniugata

**Occupazione
desiderata/Settore
professionale**

- Progettazione e coordinamento attività formative e didattiche nella formazione professionale
- Risorse Umane – Gestione, Formazione e Selezione del personale
- Coordinamento e sviluppo strategico/organizzativo delle risorse umane, Business plan
- Relazioni con il pubblico, area comunicazione, organizzazione, promozione eventi
- Segreteria generica, Front Office, Gestione Agenda, Data Entry, Centralino, contabilità di base

**Disponibilità
(oraria e zona di lavoro)**

- Full time/part time
- Modena e Provincia

Esperienza professionale

Periodo

Dicembre 2006-agosto 2014

Lavoro o posizione ricoperti

Responsabile di Processo: Organizzativo, Formativo e di gestione delle risorse umane

Principali attività e responsabilità

Responsabile della progettazione e coordinamento della struttura organizzativa e formativa dell'ente impegnato trasversalmente sul fronte della formazione professionale, comunicazione, organizzazione eventi di settore; progettazione e pianificazione azioni formative e didattiche (rivolte a giovani e adulti); responsabile contatti con istituzioni pubbliche e private, enti finanziatori di riferimento pubblici e privati; gestione bandi regionali ed europei; responsabile rendicontazione progetti formativi; analisi del contesto economico di riferimento e consulenza lavorativa; responsabile qualità offerta formativa; responsabile organizzazione attività di promozione e comunicazione dell'ente; gestione e coordinamento eventi di settore; organizzazione stage utenti e di orientamento all'inserimento lavorativo; gestione budget aziendale e risorse finanziarie; accoglienza, reclutamento e selezione collaboratori (formatori) e fornitori (aziende stage); responsabile iscrizioni e graduatorie di accesso ai corsi; stipula contratti; progetti e programmi formativi, metodologici e didattici; organizzazione oraria del personale e delle attività; Ho gestito il personale dipendente della scuola. Ho collaborato con la direzione alla realizzazione di progetti europei innovativi in ambito turistico e commerciale. Ho svolto inizialmente anche attività dirette sull'utenza in qualità di tutor e formatore in aula.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

IAL Emilia Romagna- Scuola Alberghiera e di Ristorazione di Serramazzone



Tipo di attività o settore	Formazione professionale- settore turistico ristorativo alberghiero
Periodo	Ottobre 2005-dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice Pedagogica
Principali attività e responsabilità	Educatrice; responsabile attività della struttura pedagogica e progettuale della struttura; responsabile nella gestione con le utenze (famiglie) e enti Istituzionali di riferimento (comune di Modena e Serramazzoni); Partecipazione e Aggiudicazione Bando provinciale per affidamento alla gestione Centro Estivo Cividale a Modena per conto Micro nido Le Nuvole di Toschi Giuliana
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Micro.nido Le Nuvole di Toschi Giuliana via Roncaglia Modena e nido domiciliare "Casa Mametta " Serramazzoni- 0-3 anni
Tipo di attività o settore	Servizi nido dell'infanzia 0-3 anni
Periodo	Giugno 2005-agosto 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata-URP
Principali attività e responsabilità	Gestione relazioni con il pubblico e attività informative all'interno della struttura
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nuovo Ospedale di Sassuolo- Modena
Tipo di attività o settore	Ufficio URP
Periodo	Marzo 2005-giugno 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Stagista
Principali attività e responsabilità	Affiancamento alla responsabile selezione e ricerca del personale; colloqui con i candidati, ricerca e contatti nuove aziende
Tipo di attività o settore	Fornitura di lavoro temporaneo- Selezione del Personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Adecco- agenzia interinale: via Aravecchia, Sassuolo (MO)
Periodo	Maggio 2004-febbraio 2005
Lavoro o posizioni ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Gestione contratti con il cliente, piccola contabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Modena Assistenza- agenzia d assistenza domiciliare – Via C.Menotti Sassuolo (MO)
Tipo di attività o settore	Servizi di Assistenza domiciliare
Periodo	Novembre 2003- dicembre 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Addetta al monitoraggio telefonico, gestione agenda
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Medidata arl Modena
Tipo di attività o settore	Servizi di marketing e ricerca nel Settore farmaceutico



Periodo**Marzo 2002 – maggio 2002**

Lavoro o posizione ricoperti

Impiegata

Principale attività

Mansioni di segreteria generica: centralino; gestione agenda

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Abitare s.n.c in Sassuolo (MO)

Tipo di attività o settore

Agenzia immobiliare**Istruzione e formazione****Data****Novembre 2003**

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Scienze della Formazione-Promozione e Sviluppo Risorse Umane

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Modelli e istituzioni nell'istruzione e nella Formazione professionale; Scienze Pedagogiche e sociali; metodologie didattiche innovative; lingua inglese; storia della filosofia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi di Bologna

Valutazione: 104/110

Data**Giugno 1997**

Titolo di studio

Diploma di scuola secondaria superiore

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione

Liceo Scientifico A. Formigini via Circonvallazione nord –est Sassuolo

Valutazione 40/60

Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Livello base	Livello base	Livello base	Livello base	Livello base



Capacità e competenze organizzative

Ottime competenze organizzative e di pianificazione delle attività, inserimento e controllo dati, Business plan e strategia di impresa

Attraverso l'esperienza di gestione del Centro estivo Cividale a Modena per bambini 1-3 anni periodo giugno-agosto 2005, ho partecipato e vinto la gara d'appalto con il Nido per cui ho lavorato. Ho curato personalmente la proposta pedagogica, organizzativa ed economica, a seguito della quale ho gestito in autonomia le risorse umane, economiche e organizzative della struttura per tutto il periodo indicato.

Capacità e competenze tecniche e personali

Ottima preparazione in ambito formativo e progettuale. Ho maturato un buon livello di competenza anche in ambito di comunicazione, marketing, gestione amministrativa e del budget aziendali.

Formazione mirata alla progettazione di percorsi formativi e di orientamento al lavoro
Ottime Capacità di Adattamento all'ambiente lavorativo e di lavoro in team; buone capacità relazionali forte volontà e investimento per il raggiungimento degli obiettivi aziendali; buona flessibilità e disponibilità lavorativa; buone capacità organizzative; forte motivazione alla crescita professionale.
Propensione a mettermi in gioco e ad accettare nuove sfide. Dall'Agosto 2013 ho ricoperto il ruolo di Consigliere con Delega alla Formazione Professionale, Cultura, Comunicazione stampa e web, Politiche Giovanili, acquisendo poi nel Febbraio 2016 l'Assessorato alla Cultura, Giovani e Pari Opportunità, nel Comune di Serramazzoni (lista civica). Nel ruolo istituzionale per il Comune ho acquisito nuove competenze a completamento della mia formazione sia personale che professionale.

Capacità e competenze sociali

Buone competenze sociali e relazionali acquisite durante l'esperienza effettuata in qualità di pedagogo presso il Nido "le Nuvole" di Modena e attività di volontariato presso strutture private rivolte a giovani adolescenti e loro famiglie, seguendo progetti educativi e di orientamento al lavoro alla formazione di base. Ho maturato esperienze anche nel campo del volontariato, impegnata per un paio d'anni come volontaria nell'Associazione culturale Arco di Serramazzoni, occupandomi di sostegno didattico ai ragazzi di età 14/15 anni e di attività ricreative post scuola per ragazzi.

Capacità e competenze informatiche

Ottime capacità di utilizzo di word, excell, power point, outlook, internet explorer

Patente

Patente B
Automunita

Ulteriori informazioni

Durante gli studi universitari ho lavorato come barista presso bar House Café in Sassuolo; bar Happy Cream in Sassuolo; Bar estivo Sporting Club in Sassuolo.

Corsi di Formazione e seminari di aggiornamento

2005 corso di formazione "il ruolo del coordinatore pedagogico: dal Coordinatore al coordinamento- Comune di Modena

2005 Seminario formativo "La comunicazione nella Relazione educativa"- comune di Pavullo

2006 Corso di formazione "Metodologie didattiche innovative"-IAL CISL E.R.

2005 Seminario Regionale "la documentazione educativa"- Comune di Bologna

2009 Corso di formazione per addetti al primo soccorso - 2014 aggiornamento- IAL CISL E.R.

2009 Attestato di frequenza "La progettazione formativa e il Sistema Regionale di Formalizzazione e Certificazione delle competenze"- IAL CISL E.R.

2010 Certificate of Conference Participation on "City Marketing"- Zaragoza, 17TH Eurhodip Conference

2010 Attestato di frequenza Corso per operatori SQ IAL CISL ER- "Gestione aziendale e amministrazione" all'interno del piano "formazione per lavoratori di imprese del terziario dell' Emilia Romagna"-IAL CISL E.R.

2011 Attestato di frequenza Corso di formazione "la gestione della privacy e il D.LGS 196/2003" nel piano di "Formazione per lavoratori di imprese del terziario"-IAL CISL E.R.

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 Cipriano Marzia



