

## PROFILO DELL'ALLIEVA



## **MASTER IN GENERAL MANAGEMENT E SPECIALIZZAZIONE IN SALES & MARKETING MANAGEMENT**

Il programma didattico del Master prevede l'acquisizione di strumenti per la comprensione del quotidiano evolversi della vita aziendale, dall'assetto organizzativo a quello produttivo, al fine di acquisire competenze immediatamente spendibili nella realtà lavorativa di riferimento.

Il Master si compone di due blocchi didattici:

**Organizzazione aziendale e gestione d'impresa** finalizzato ad acquisire competenze per l'analisi dei processi organizzativi e gestionali, inerenti le seguenti aree funzionali:

- **organizzazione aziendale**
- **amministrazione e controllo di gestione**
- **finanza aziendale**
- **legislazione fiscale**
- **programmazione e controllo della produzione**
- **fondamenti di marketing**
- **legislazione societaria e diritto del lavoro**

**Sales & Marketing Management** percorso di specializzazione in cui si affrontano tematiche specifiche:

- **le ricerche di mercato**
- **il marketing internazionale**
- **le leve di marketing**
- **la gestione della rete commerciale**
- **le tecniche di vendita**

## CURRICULUM VITAE

**Luogo e data di nascita:** San Giovanni Rotondo, 30-04-1982

**Residenza:** Rignano Garganico (FG)

**Domicilio:** Bologna

**Stato civile:** nubile

**Patente di guida:** B

### FAMIGLIA DI ORIGINE

Il padre, 70 anni, è pensionato e agricoltore

La madre, 67 anni, è pensionata e coltivatrice diretta

Il fratello, 41 anni, è audiometrista

Il fratello, 39 anni, è fisioterapista

La sorella, 34 anni, è ortottista

### PERCORSO FORMATIVO

- **Master in General Management presso SIDA Group** Bologna
  
- **Laurea in Linguistica** conseguita presso l'Università di Bologna, nel 2009 con votazione finale di 110/110 e lode  
Argomento tesi: L'approccio linguistico allo studio della malattia di Alzheimer. Analisi sociolinguistica di un corpus di conversazioni.
  
- **Diploma di Liceo Scientifico** conseguito presso l'istituto "P. Giannone" nell'anno 2000/2001 con la votazione finale di 100/100

### LINGUE

- ✓ **Inglese:** fluente
- ✓ **Francese:** fluente
- ✓ **Spagnolo:** buono

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- ☒ Sistemi Operativi: Windows XP (Home e Professional), Vista Business
- ☒ Applicativi/Gestionali: Pacchetto Office, Sebina SBN, Filemaker, Voice Editing.
- ☒ Internet Explorer, Modzilla Firefox.

## ALTRE INFORMAZIONI

**Sport:** andare in bicicletta, camminare

**Lecture:** testi di filosofia pratica, psicologia

**Hobbies:** canto e chitarra amatoriale, dialetti italiani

## ESPERIENZE PROFESSIONALI:

- Dal 01/10/2007 – al 30/09/2009: c/o **Università di Bologna**

Ruolo: segretaria di redazione della rivista "Statistica"

Mansioni: segreteria, spedizione e archiviazione documenti (riviste e libri)

## CONTRATTO

**INQUADRAMENTO:** CONTRATTO DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

**RETRIBUZIONE NETTA MENSILE:** rimborso spese di euro 433,80 per 12 mensilità con buoni pasto

**QUALIFICA:** VOLONTARIA CIVILE

- Dal 2001 – al 2009: c/o **Università di Bologna**

Ruolo: Addetto al banco prestiti della biblioteca (4 part-time di 150 ore ciascuno)

Mansioni: gestione cartacea e multimediale dei prestiti, riordino libri, ricerche web

## MOTIVAZIONI – ASPIRAZIONI PERSONALI

Il mio obiettivo professionale è lavorare in area commerciale estero e acquisire quelle competenze che rendano spendibile la mia laurea umanistica nell'impresa.

Autorizzo al trattamento dei dati personali in riferimento al d.Lgs. 196/03