

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MANNINI ELISABETTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 16/11/2021
Coop. Itinera Progetti e Ricerche Impresa Sociale, Via Borra 35 – 57123 – Livorno (LI)
Cultura, turismo e didattica
Attività di supporto ai servizi di produzione e promozione attraverso i social media presso
Conservatorio Statale P. Mascagni di Livorno

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 10/06/2017 al 10/09/2017
Tramonti Adriano, Via di Popogna 178/C – 57100 – Livorno (LI)
Turismo
Animatore Balneare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30/09/2013 al 12/10/2013
Prysmian Spa, Via dell'Artigianato 65 – Livorno (LI)
Settore energetico, telecomunicazioni e fibre ottiche
Stage formativo e di orientamento
Logistica e Controlling

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Voto

2019 - 2023
Università di Pisa – Dipartimento di Economia e Management

Strategia, Management e Controllo (LM-77)
Laurea magistrale di secondo livello
110/110 con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Voto

2008 – 2021
Istituto Musicale Pareggiato Pietro Mascagni di Livorno
Violoncello
Diploma accademico di Vecchio Ordinamento
8.75/10

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Voto

2014 – 2019
Università di Pisa – Dipartimento di Economia e Management
Economia e Commercio (L-33)
Laurea di primo livello
103/110

- Anno maturità
- Principali materie/abilità
 - Qualifica conseguita
 - Voto

2014
Studi Pre-Universitari
Diploma secondario: Tecnico Commerciale
97/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura e ascolto	B2
• Capacità di scrittura	B2
• Capacità di espressione orale	B1 PLUS
SOFT SKILLS	AUTONOMIA 8/10 FLESSIBILITÀ/ADATTABILITÀ 10/10 RESISTENZA ALLO STRESS 8/10 CAPACITÀ DI PIANIFICARE E ORGANIZZARE 10/10 GESTIRE LE INFORMAZIONI 9/10 PRECISIONE/ATTENZIONE AI DETTAGLI 9/10 INTRAPRENDENZA/SPIRITO D'INIZIATIVA 8/10 CAPACITÀ COMUNICATIVA 9/10 PROBLEM SOLVING 9/10 TEAM WORK 10/10 LEADERSHIP 8/10
COMPETENZE DIGITALI	ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI: LIVELLO INTERMEDIO COMUNICAZIONE: LIVELLO AVANZATO CREAZIONE DI CONTENUTI: LIVELLO INTERMEDIO RISOLUZIONE DEI PROBLEMI: LIVELLO AVANZATO
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE	ECDL Core: AICA, 14/04/2014 OFFICE AUTOMATION Elaborazione testi: (Altamente specializzato) Fogli elettronici: (Avanzato) Software di presentazione: (Altamente specializzato) Suite da ufficio: (Avanzato) Web Browser: (Avanzato) GESTIONE SISTEMI E RETI Sistemi Operativi: (Intermedio) GESTIONE DATI Sistemi di gestione di database (DBMS): (Intermedio) GRAFICA E MULTIMEDIA (Avanzato)
PATENTE O PATENTI	B
ALLEGATI	ATTESTATO ECDL