




**Giulia
Princivalli**

DATA DI NASCITA:
31/10/1993


CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

 Via Vizzotto Alberti 13, null
31046 oderzo, Italia

 giulia.princivalli@gmail.com

 (+39) 0422111111

ESPERIENZA LAVORATIVA

02/03/2020 - ATTUALE - Salgareda

Impiegata amministrativa

Casa Vinicola Bosco Malera

08/2019 - 01/2020

Impiegata

BEAUTY CONTRACT

- Segreteria generale, gestione dell'agenda, corrispondenza/mailling
 - Predisposizione di offerte commerciali e preventivi
 - Gestione social media
- Treviso, Italia

01/10/2018 - 20/12/2018

Collaboratrice presso il Consiglio Regionale della Toscana

Regione Toscana

- Gestione comunicazione social media e comunicati stampa.
- Firenze

28/08/2015 - 30/10/2015

Assistente di biblioteca

Biblioteca Tito Livio

- Collocazione e recupero libri e riviste negli scaffali e nei depositi.
- Assistenza nel front-office.

Padova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/2020 - Oderzo

Attestato di partecipazione al Corso di 1° Livello di Sommelier

Fisar - Federazione italiana sommelier, albergatori e ristoratori

09/2016 - 07/2019 - Firenze

Laurea Magistrale in Politica Istituzioni e Mercato

Università degli Studi di Firenze

110 e Lode

10/2012 - 06/2016 - Padova

Laurea Triennale in Scienze Politiche e Governo delle Amministrazioni

Università degli studi di Padova

110 e Lode

09/2007 - 06/2012 - Oderzo (TV)

Diploma di Liceo Classico indirizzo Linguistico

Liceo Scarpa

84/100

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

ALTRE LINGUE:

Inglese

Ascolto
C1

Lettura
C1

**Produzione
orale**
C1

**Interazione
orale**
C1

Scrittura
C1

Francese

Ascolto
B2

Lettura
B2

**Produzione
orale**
B2

**Interazione
orale**
B2

Scrittura
B2

Tedesco

Ascolto
A1

Lettura
A1

**Produzione
orale**
A1

**Interazione
orale**
A1

Scrittura
A1

PUBBLICAZIONI

● Pubblicazioni

L'influencer. La strategia comunicativa di Zaia. Alba Edizioni, Meduna di Livenza, ottobre 2019.

● Pubblicazioni

Padova di Piombo, Alba Edizioni, Meduna di Livenza, 2017.

PROGETTI

● Progetti

Partecipazione al Progetto Erasmus, dal 1/2018 al 6/2018 a Louvain-la-Neuve in Belgio.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● Competenze organizzative

- Buone competenze organizzative acquisite nell'organizzazione di conferenze e di altri eventi pubblici.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

● Competenze comunicative e interpersonali.

- Buone competenze relazionali e comunicative acquisite nelle relazioni con i clienti e in diverse occasioni pubbliche, come relatrice in conferenze.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

● Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".