

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **KETTY ROMAN**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dopo la laurea in Relazioni Pubbliche nel 2006 e tre anni di formazione in agenzia di comunicazione, a gennaio 2010 ho aperto la mia partita iva.

Negli anni ho portato avanti sia incarichi per progetti seguiti in piena autonomia che collaborazioni con realtà strutturate, a volte durate anche per anni. Nella mia storia lavorativa ho sviluppato competenze di comunicazione e relazioni in diversi ambiti, in particolare: arredo casa e contract, progettazione, edilizia, impiantistica, energie rinnovabili, edilizia biocompatibile, arredo urbano, sport, food&wine, turismo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2006_LAUREA IN RELAZIONI PUBBLICHE, indirizzo consumi e pubblicità – vecchio ordinamento - IULM Libera Università di Lingue e Comunicazione

1998_DIPLOMA LICEO SOCIO PSICO PEDAGOGICO - E.Vendramini

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE | FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FLUENTE | SCOLASTICO

FLUENTE | SCOLASTICO

FLUENTE | SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Amo la possibilità di conciliare iniziativa personale e lavoro di squadra. Ritengo il confronto con professionalità, competenze e sensibilità differenti dalla mia stimolante ed essenziale all'evoluzione personale e professionale. Sono capace di motivare e creare spirito di squadra, anche nei momenti di grande pressione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Il lavoro che svolgo richiede grande capacità organizzativa e di visione in prospettiva, coniugato alla capacità di tenere sotto controllo i piccoli dettagli, senza mai perdere il senso dell'obiettivo finale. L'esperienza sin qui fatta mi ha forgiata sia nella capacità di pianificazione sul medio periodo, sia alla prontezza nell'elaborare risposte in tempi rapidi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di analisi, di stabilire priorità, di fare previsioni sui risultati, ma anche capacità di sintesi, velocità e flessibilità di risposta, coniugate alla sensibilità d'approccio nei rapporti interpersonali, sia come guida, sia come parte di un team.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", espressamente autorizzo il trattamento dei propri dati personali.

Pasiano di Pordenone, 01.02.2021

Firma: 