

Curriculum vitae

Informazioni personali

NOME / COGNOME Vitale Cesa Lorenza

INDIRIZZO [redacted], 15121, Alessandria

TEL [redacted]

EMAIL [redacted]

Esperienze lavorative

29/07 componente del CDA di "Costruire insieme"

04/2024 - 07/2024 docente di lettere presso scuola secondaria dell'istituto comprensivo A. Vivaldi, Alessandria

06/2024 collaborazione nel fundraising di Solidal per la ricerca, del Dairi dell'ospedale ss Antonio e Biagio di Alessandria

7/02/2024 presidente APS La città nostra, associazione per la riqualificazione del territorio e rigenerazione del tessuto urbano, Alessandria

1/2023 - 11/2023
Consulente assicurativo Generali
Generali SPA, filiale di Alessandria via 24 maggio

10/2009 - 12/2012
Foreign Trade Official Manager
Perseo SRL, Valenza
Responsabile logistica
Supporto commerciale mercato francese e inglese
Gestione pubbliche relazioni mercato estero

Curriculum vitae

10/2008 - 09/2009
Responsabile Marketing
Studio 60 SRL, Alessandria
Lavoro in team nell'agenzia pubblicitaria dedicata principalmente all'espansione poli fieristici del nord Italia

10/2004 - 09/2008
Impiegata commerciale (terzo livello)
Feltrinelli International SRL
Gestione ordini fornitori
Gestione vendite

12/2003 - 06/2004
Impiegata commerciale Disneyland Paris
Disneyland Paris, Marne La Vallée
Gestione del cliente

2001 volontario presso Koh Lanta's school, Thailand

1999 - 2000
Barista
Piedra del Sol, Bologna

Istruzione e formazione

1996 DIPLOMA LICEO CLASSICO
Giovanni Plana, Alessandria

2001 LAUREA ALMA MATER IN LETTERE E FILOSOFIA
laurea alma mater in lettere e filosofia
con 110 e lode

2001 - 2002 SYDNEY SUSSEX COLLEGE, university of Cambridge

02/2024 MASTER DI PRIMO LIVELLO
In Economia, innovazione, comunicazione e accoglienza per l'impresa turistica

Abilità e competenze

COMPETENZE LINGUISTICHE Italiano, Inglese e Francese

COMPETENZE COMUNICATIVE competenze comunicative acquisite con decennale esperienza lavorativa costantemente a contatto con clienti e fornitori e per indole personale

COMPETENZE ORGANIZZATIVE capacità di pianificazione, organizzazione e precisione
capacità di problem solving e di lavoro in autonomia,
capacità di lavorare in team e gestione dei social

COMPETENZE DIGITALI capacità di utilizzare supporti informatici specie ,
, per quanto riguarda gli applicativi Office
, Grande dimestichezza con operazioni on line

PATENTE GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI 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.