INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BRUNATI ALICE**
Indirizzo **VIA MONTE SANTO, 77**
20833, GIUSSANO (MB)
Telefono **Cellulare: 338 4868326**
Fax
E-mail **alice_brunati@hotmail.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 04/12/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da ottobre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Mar-zia
Via Monte Santo, 45, Giussano (MB)
- Tipo di azienda o settore Studio Elaborazione Dati
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione paghe

- Date (da – a) Settembre 2011 - Marzo 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Giussano
Piazzale Aldo Moro 1, 20833 Giussano (MB)
- Tipo di azienda o settore Servizi Sociali
- Tipo di impiego Progetto Dote Comune
- Principali mansioni e responsabilità Animatore sociale. Trasporto e assistenza a minori, adulti e anziani, anche con difficoltà. Affiancamento agli assistenti sociali nell'assistenza domiciliare e scolastica.

- Date (da – a) Settembre 2008 – Maggio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bologna, settore Cultura, Turismo e Sport
Via Guglielmo Oberdan, 24, 40126 Bologna (BO)
- Tipo di azienda o settore Flashgiovani, portale online del Comune di Bologna
- Tipo di impiego Tirocinio formativo
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di articoli da pubblicare sul sito www.flashgiovani.it, in particolare attinenti ai settori: libri, arte, cinema, teatro, fumetto e volontariato. Partecipazione a conferenze stampa e interviste a curatori di eventi e festival.

- Date (da – a) Ottobre 2005 - Maggio 2006
Giugno 1999 - Giugno 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mascheroni Sport
Via Piola, Giussano (MB)
- Tipo di azienda o settore Negozio di articoli sportivi
- Tipo di impiego Commessa
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla vendita

• Date (da – a)	Estate 2005 (giugno-settembre; part-time)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Mar-zia Via Monte Santo, 45, Giusano (MB)
• Tipo di azienda o settore	Studio Elaborazione Dati
• Tipo di impiego	Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria ed elaborazione paghe

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dall'anno accademico 2006/ 2007 all'anno accademico 2009/ 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alma Mater Studiorum Università di Bologna, facoltà di Lettere e Filosofia, corso di laurea Dams (Discipline dell'arte, della musica e dello spettacolo), indirizzo cinema (storico-critico)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline umanistiche, storia e critica delle discipline dello spettacolo (teatro, cinema, televisione, fotografia, arte figurativa)
• Qualifica conseguita	Laurea con votazione 110 e lode
• Date (da – a)	2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di lingua spagnola presso l'Istituto Barcelona Lingua
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Grammatica e sintassi della lingua spagnola con insegnanti madrelingua. Intensa attività di conversazione ai fini dell'apprendimento.
• Qualifica conseguita	Livello europeo C1
• Date (da – a)	Dall'anno scolastico 1998/ 1999 all'anno scolastico 2002/ 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico "Ettore Majorana" Desio (MB)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Latino, Greco, Italiano, Storia, Filosofia, Storia dell'arte
• Qualifica conseguita	Diploma di istruzione secondaria superiore, maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	ottima
• Capacità di scrittura	ottima
• Capacità di espressione orale	ottima
	INGLESE
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità comunicative e relazionali, maturate durante le esperienze lavorative precedentemente descritte.
Propensione e capacità di lavorare in team.
Determinazione nel conseguire gli obiettivi preposti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Negli anni 2006-2009 attività di volontariato presso AIAS (Associazione Italiana Aiuto agli Spastici), presso l'Istituto Caserme Rosse (Bologna). Organizzazione di attività ricreative per gli ospiti di tale istituto.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime competenze informatiche. Patentino europeo di informatica ECDL
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Esperienze di ripresa e montaggio per alcuni cortometraggi, presso l'Università di Bologna. Riprese di spettacoli teatrali (backstage) presso il Teatro Arena del Sole (Bologna). Esperienze di scrittura creativa, di lettura interpretativa e di sceneggiatura cinematografica, presso Laboratori Dams (Università di Bologna in collaborazione con La Soffitta, laboratorio didattico-creativo della cineteca Lumière di Bologna)
PATENTE O PATENTI	Patente di guida di tipo B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Viaggiatrice, lettrice, sportiva.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____