

INFORMAZIONI PERSONALI

Bosco Silvia



Data di nascita 27/09/1988

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/10/2017–01/10/2018

Impiegata d'ufficio

Comune di Terricciola, tirocinio, settore Affari Generali, Terricciola (Italia)

- progetti bandi e gare
- bolle, fatture, DDT
- redazioni atti amministrativi
- applicazione domande di sussidio prestazioni sociale
- studio normative Terzo settore
- supporto ufficio risorse umane (registro presenze)
- gestione Sicra
- gestione Sgate

13/02/2017–01/08/2017

Segretaria e addetta vendite

War Way Gym s.s.d a r.l, Cascina (Italia)

- accoglienza clienti
- mansioni di segreteria (front office e back office)
- gestione agenda appuntamenti clienti
- archiviazione documenti
- gestione programma ZetaAccess
- addetta vendite
- chiusura cassa

03/11/2016–09/02/2017

Addetta alle pubbliche relazioni

Matithyah - Progetti Editoriali, stagista, Pontedera (Italia)

- cura delle pagine dei vari social network e del sito della casa editrice
- promozione editoriale
- preparazione e gestione degli eventi culturali

04/06/2015–14/12/2015

Impiegata di biblioteca

ente no profit/ esperienza non documentabile, Ponsacco (Italia)

- rapporto con l'utenza
- prestito bibliotecario e interbibliotecario
- gestione dei nuovi acquisti libri
- catalogazione dei nuovi esemplari
- utilizzo programma Clavis

- utilizzo piattaforma Medialibrary

03/02/2014–02/02/2015

Impiegata di biblioteca

Arci-Pontedera, servizio civile nazionale, Ponsacco (Italia)

- rapporto con l'utenza
- prestito bibliotecario e interbibliotecario
- utilizzo programma Clavis
- utilizzo programma Medialibrary

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/10/2016–10/11/2016

Corso di Social Media Marketing

Istituto Modartech, Pontedera (Italia)

- I meccanismi delle reti sociali, il punto al 2016
- Facebook
- Twitter
- I network specialistici
- Blogging e Microblogging
- Social Web Marketing
- Buffer
- Trend 2016: video e network moderni

29/05/2013–23/11/2013

Master in Editoria e Comunicazione

Comunika - Palombi Editore, Roma (Italia)

- basi di comunicazione
- figura dell'editore nella storia
- il mercato e la gestione di una libreria
- la figura dell'Editor nella narrativa di adulti e ragazzi
- correzione di bozze
- grafica
- revisione di traduzione
- marketing e ufficio stampa all'interno di una casa editrice
- attività pratiche:
esercitazione di editing, correzione di bozze e grafica

01/03/2011–06/03/2011

Stage curriculare presso Tagete Edizioni

Università degli studi di Pisa, Pontedera (Italia)

- trascrizione bozze
- correzione bozze
- lavoro di editing
- supporto nella promozione di eventi locali patrocinati dal Comune di Pontedera

27/09/2007–28/02/2013

Dottoranda in Letterature europee per l'editoria e la produzione culturale

Università degli studi di Pisa, Pisa (Italia)

- approfondimento della letteratura italiana

- studio delle letterature straniere
- linguistica italiana
- studio delle lingue **inglese e spagnolo** con madrelingua
- acquisizione della Patente Europea ECDL

09/2001–02/07/2007

Diploma di istruzione secondaria ad indirizzo classico

Istituto XXV Aprile, Pontedera (Italia)

- approfondimento lingua italiana
- studio letteratura italiana
- conoscenza lingua latina, greca, inglese
- laboratorio archeologico

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

- ottime capacità comunicative acquisite durante il Master in Editoria e Comunicazione e sviluppate durante le professioni sopracitate;
- ottime capacità di progettazione e di gestione team acquisite nell'organizzazione e cura di manifestazioni culturali e fiere:
 presentazioni libri
 open day
 eventi locali
- ripetizioni private di italiano per studenti stranieri con difficoltà nell'apprendimento della lingua italiana

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- **ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office** (elaboratore testi, foglio elettronico, database, software di presentazione)
- navigazione nel web
- **gestione dei Social Network** per la promozione/cura di pagine aziendali
- uso di **Wordpress** per blog e siti
- uso di Buffer
- padronanza del sistema di catalogazione Clavis
- padronanza del gestionale database ZetaAccess
- gestione sistema Sicra

- gestione e uso Sgate

Patente di 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.