



## CURRICULUM VITAE

**MICHELA GIOGLI**

### DATI PERSONALI:

*Luogo e data di nascita:*

*Nazionalità:* Italiana

*codice fiscale:*

*Residenza:*

*mail:* michelagiogli@yahoo.it

*pec:* michelagiogli@pec.it

*telefono:*

### ESPERIENZE LAVORATIVE:

**dà ottobre 2011 ad oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Zenith di Giogli Michela** - amministrazione e consulenza condomini, mondolfo viale Europa 22/B

Tipo di azienda o settore: Amministrazione condomini e beni immobili

Tipo di impiego: Libera professione in conformità con D.M 140/2014

Principali Mansioni e responsabilità: Amministrazione di circa 40 condomini inclusa la gestione contabile ordinaria e la gestione e contabilità degli appalti per la straordinaria ed ordinaria manutenzione degli immobili. Gestione delle pratiche assicurative e legali e rappresentanza nei contenziosi legali di condominio.

**2012 - 2014** Collaborazione con **ExpoMarche** per varie attività legato

ad attività di promozione del territorio

## **APRILE 2010 / SETTEMBRE 2011 CONGEDO DI MATERNITA'**

**agosto 2008 - aprile 2010**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **GES - Global Engineering Solutions - srl**  
via Canale Albani n. 3 - Fano

Tipo di azienda o settore: Servizi di consulenza, Ingegneria, Sicurezza nei luoghi di lavoro, Formazione

Tipo di impiego: Impiegata amministrativa e responsabile qualità

Principali Mansioni e responsabilità: Assistente alla Direzione, Contabilità, Studi di mercato, Marketing, Gestione fornitori, Privacy, implementazione Sistema di Qualità con ottenimento certificazione ISO 9001:2008, gestione data-base tecnici. Gestione contabile e creazione sito web

**2008**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Agenzia Immobiliare di Gianì Federico**

Tipo di azienda o settore: agenzia immobiliare - vendita e gestione beni immobili

Tipo di impiego: Impiegata amministrativa - front office

Principali Mansioni e responsabilità: contabilità, gestione immobili, tenuta rapporti con i clienti, pubblicità, gestione database

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Associazione "Verso l'Europa"**, Città di Castello

Tipo di azienda o settore: Ente formatore certificato

Tipo di impiego: Master post-Laurea FSE in "Marketing Internazionale, logistica e processi d'innovazione d'impresa"

Principali Mansioni e responsabilità: Insegnante di lingua inglese

**2007 / 2008:**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **IL- Itinerari linguistici**, Città di Castello

Tipo di azienda o settore: associazione culturale

Tipo di impiego: segretaria e collaboratrice, insegnante

Principali Mansioni e responsabilità: Insegnante di lingua Spagnola e di italiano per stranieri. Comunicazione e marketing, gestione privacy. Promozione all'estero di eventi culturali. Organizzazione scambi culturali Italia-Svezia per la promozione del territorio all'estero.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **REMAX Nuova Immobiliare srl**, 133/C via Settevalli PG

Tipo di azienda o settore: Agenzia Immobiliare

Tipo di impiego: Resp. marketing e comunicazione mercato italiano ed estero. Pubblicità stampa e sito web

Principali Mansioni e responsabilità: Grafica e pubblicità, piani di marketing e contatti con agenzie all'estero. **Ho personalmente creato e tradotto la brochure delle agenzie Remax dell'Umbria presentato alla Convention Remax di Las Vegas nel 2008.**

### **2005 / 2008**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **GFK Eurisko srl**, Milano

Tipo di azienda o settore: indagini di mercato

Tipo di impiego: sondaggista / intervistatore

Principali Mansioni e responsabilità: Somministrazione questionari qualitativi e quantitativi in Umbria e Marche. Intervistatore "sinottica"

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **RCI consulting srl** Milano

Tipo di azienda o settore: indagini di mercato

Tipo di impiego: intervistatore

Principali Mansioni e responsabilità: Somministrazione questionari qualitativi e quantitativi nelle Marche.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Adacta srl**, Napoli

Tipo di azienda o settore: indagini di mercato

Tipo di impiego: intervistatore

Principali Mansioni e responsabilità: Somministrazione questionari qualitativi e quantitativi in Umbria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Traduzioni per aziende**

Tipo di azienda o settore: aziende emergenti nel settore dell'innovazione meccanica

Tipo di impiego: traduttore italiano / inglese

Principali Mansioni e responsabilità: traduzione manuali tecnici di macchinari per l'industria

Nome e indirizzo del datore di lavoro: Lezioni di lingue straniere per privati

Tipo di azienda o settore: privati

Tipo di impiego: insegnante di lingua inglese e spagnola

Principali Mansioni e responsabilità: Insegnante di Inglese e spagnolo per studenti delle scuole  
Medie inferiori e superiori, insegnante di italiano per stranieri

#### **2003 / 2004**

Nome e indirizzo del datore di lavoro: stagione estiva presso strutture alberghiere e ristorazione

Tipo di azienda o settore: ristorazione e albergo

Tipo di impiego: Receptionist e cameriera

Principali Mansioni e responsabilità: costante contatto col cliente e gestione varie criticità

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE :**

#### **2010 ad oggi**

Nome e tipo di istituto di istruzione Corsi di formazione ed aggiornamento professionale in  
o formazione: ottemperanza al DM 140/2014

Principali materie / abilità professionali studio e aggiornamento di leggi, regolamentazioni e  
oggetto dello studio sentenze civili e penali relative alla gestione condominiale.

#### **2010**

Nome e tipo di istituto di istruzione Provincia di Pesaro e Urbino, corsi di formazione FSE  
o formazione:

Principali materie / abilità professionali Corso di ACCESS avanzato  
oggetto dello studio

#### **2006 / 2010**

Nome e tipo di istituto di istruzione Croce Rossa italiana, Comitato di Città di Castello (PG) /  
o formazione: Comitato di Fano (PU)

Qualifica ottenuta: Volontario del Soccorso, Operatore Servizi Emergenza  
Sanitaria (O.S.E.S.)

**Luglio / Dicembre 2006** Consorzio **TUCEP**, via dei Priori Perugia - Assindustria

Nome e tipo di istituto di istruzione

o formazione: Stage aziendale post laurea e corso di formazione in

Principali materie / abilità professionali Comunicazione d'impresa

oggetto dello studio

**2005 / 2006**

Nome e tipo di istituto di istruzione **ABOCA spa**, San Sepolcro AR - azienda leader nel settore

o formazione: degli integratori e dispositivi medici naturali per la salute.

Principali materie / abilità professionali Stage aziendale post laurea ufficio marketing operativo,

oggetto dello studio elaborazione dati di mercato e statistiche di vendita,

pianificazione e organizzazione campagne pubblicitarie (TV,

stampa). Il mio periodo di stage ha coinciso con il primo

lancio in TV della linea di prodotti naturali.

**2005:**

Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Urbino - Laurea triennale in Lingue

o formazione: e cultura per l'impresa - facoltà di Lingue straniere

Principali materie / abilità professionali Tesi di laurea sperimentale in Comunicazione d'impresa su

oggetto dello studio "Comunicazione istituzionale e sviluppo del Concept, il caso

Aboca".

**2001/2002:**

Nome e tipo di istituto di istruzione **SPAPPERI f.lli snc** - Città di Castello PG - storica azienda

o formazione: nella progettazione e costruzione di macchinari innovativi

per l'agricoltura

Principali materie / abilità professionali Stage aziendale ufficio commerciale estero. Contatti con

oggetto dello studio clienti e fornitori. Traduzioni manuali tecnici dei macchinari

dall'italiano all'inglese

**1998:**

Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico con sperimentazione linguistica "L. da

o formazione: Vinci" - Umbertide PG

Principali materie / abilità professionali Diploma di maturità linguistica

oggetto dello studio

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

### Competenze linguistiche:

ITALIANO	madrelingua	
SPAGNOLO	scritto: ottimo	parlato: ottimo
INGLESE	scritto: buono	parlato: buono
FRANCESE	scritto: buono	parlato: buono
TEDESCO	scritto: scolastico	parlato: scolastico
PORTOGHESE	scritto: scolastico	parlato: scolastico

Capacità relazionali ed organizzative Ottime competenze relazionali acquisite e riconosciute tramite esperienze lavorative e non lavorative presso alberghi durante la stagione estiva, scambi culturali e permanenza in famiglia in altri Paesi Europei, ma soprattutto maturate con l'attività di volontariato. Ho sempre svolto attività al pubblico riuscendo a gestire le criticità.

Competenze informatiche e tecniche: WORD, EXCELL, POWER POINT, ACCESS, COREL DRAW SUITE GRAFICA, INTERNET EXPLORER, VARI PROGRAMMI DI GRAFICA E GRAFICA 3D. GESTIONALI PROFESSIONALI ETC...

Hobby e passioni: Ho praticato per 6 anni arti marziali a buoni livelli: Kickboxing (di cui ho ottenuto la cintura blu), Thai boxe e Krav maga. Seguo tuttora questi sport anche se non li pratico più. Dal 2008 al 2010 ho praticato danze latine a livello agonistico. Attualmente studio pianoforte con un insegnante privato.

Patente di Guida: B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum sono esatte e veritiere. art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e successive.

Autorizzo il trattamento dei miei dati

personali presenti nel CV ai sensi dell'

san costanzo li \_\_\_\_\_

in fede

---