

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Cellulare

E-mail

Luogo e Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**ZANUSSI IRENE**

**VIA ENRICO TOTI 17 – 10042 NICHELINO (TO)**

**011.645436**

**339.7911215**

irene.zanussi@gmail.com

irene.zanussi@comune.nichelino.to.it

MONCALIERI, 28/11/1984

#### **DAL 29 DICEMBRE 2011 A DATA ODIERNA**

Comune di Nichelino – Servizio Informagiovani

Istruttore Amministrativo Cat. C1

Impiegata presso lo sportello Informagiovani con attività di informazione e orientamento informativo settori lavoro, formazione, università, sport, attività del tempo libero, nonché organizzazione attività e momenti informativi Assessorato alle Politiche Giovanili, Pace Cooperazione Internazionale e gestione di gruppi informali. Orientatrice di Bilancio di Competenze Integrato.

#### **DAL SETTEMBRE A DICEMBRE 2011**

Agenzia Formativa "Formont" – Venaria reale per conto di

Associazione Idea Lavoro Onlus – Torino

Collaboratrice a progetto

Insegnante Storia e Geografia studenti in obbligo formativo

#### **DAL 6 GIUGNO 2011 AL 28 DICEMBRE 2011**

Associazione Idea Lavoro Onlus – Torino

Collaboratrice a progetto

Collaborazione in attività inserite nel progetto "Per il lavoro parto da me...investo in esperienza" finanziato dalla Provincia di Torino su autonomia e orientamento al lavoro e alla formazione/informazione. Predisposizione materiale informativo sul lavoro, attività di accompagnamento utenza Servizio Informagiovani di Nichelino.

#### **DAL 2 SETTEMBRE 2008 – AL 30 GIUGNO 2011**

Informagiovani e Ufficio Pace di Nichelino, via Galimberti 3 10042 - Nichelino Torino - per conto della Cooperativa "Allegro con Moto" di Torino

Impiegata - Operatrice Front e Back Office

Attività di sportello e organizzazione manifestazioni e laboratori settore Politiche Giovanili

#### **DA NOVEMBRE 2008 A NOVEMBRE 2009**

Comune di Nichelino – Piazza di Vittorio 1

(per conto Ufficio Servizio Civile Nazionale della Città di Torino)

OLP (Operatore Locale di Progetto) del bando "Anzianinsieme" del Servizio Civile Nazionale Volontario approvato per la Città di Nichelino e referente progetto "Inform'azione giovane".

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

## ISTRUZIONE

Data  
Titolo della qualifica rilasciata

Data  
Titolo della qualifica rilasciata

## FORMAZIONE

Data  
Titolo della qualifica rilasciata

Data  
Titolo della qualifica rilasciata

Data  
Titolo della qualifica rilasciata

### GIUGNO - AGOSTO 2008

Informagiovani e Ufficio Pace di Nichelino, via Galimberti 3 10042 - Nichelino Torino

Attività di programmazione annuale per le iniziative dell'Ufficio Pace (laboratori – Proposte educative - Settimana Culture Del Mondo Un Mondo Di Culture)

### 19 NOVEMBRE 2007 - 08 FEBBRAIO 2008

CO.SM.AN. – Consorzio Regionale Smaltimento Rifiuti Animali – Corso Regina Margherita 314, Torino – Assessorato all'agricoltura della Regione Piemonte  
Impiegata

### LUGLIO 2007 – AGOSTO 2007

D.O.C. Società Cooperativa sociale, Via Assetta 16/B, 10128 Torino

Animatrice soggiorni residenziali marini estivi destinati a bambini e ragazzi (età compresa tra i 6 e 12 anni)

### 02 OTTOBRE 2005 – 03 OTTOBRE 2006

Informagiovani e Ufficio Pace di Nichelino, via Galimberti 3, 10042 - Nichelino Torino

Volontaria Servizio Civile Nazionale presso l'Ufficio Informagiovani e Ufficio Pace della città di Nichelino con mansioni di ufficio e di promozione della pace, della cittadinanza attiva e della cooperazione internazionale e creazione materiale e gestione attività interculturali all'interno delle scuole del territorio.

Al termine del servizio civile partecipazione allo scambio interculturale internazionale in Burkina Faso.

### 05 NOVEMBRE 2007

LAUREA TRIENNALE DI I LIVELLO – CORSO DI LAUREA IN COMUNICAZIONE INTERCULTURALE (INDIRIZZO LINGUISTICO) CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO, FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA.

TITOLO DELLA TESI: MANA WANA QUELS SONT LES NEWS? – RICERCA SOCIOLINGUISTICA IN BURKINA FASO

### GIUGNO 2003

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE, CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "ANTONIO MARRO", STR.DA TORINO 32 (MONCALIERI, TORINO) IN PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE.

### DA GIUGNO 2012 A DICEMBRE 2012

FREQUENTANTE IL CORSO "OPERATORE BILANCIO DI COMPETENZE INTEGRATO", GESTITO DALL'ASSOCIAZIONE IDEA LAVORO ONLUS – VIA VANCHIGLIA 6 (TO) DELLA DURATA DI 80 ORE.

### DICEMBRE 2008

CORSO "OPERATORE LOCALE DI PROGETTO" DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE VOLONTARIO RILASCIATO DALLA CITTÀ DI TORINO.

### 17 GENNAIO 2008 – 31 GENNAIO 2008

CORSO DI FORMAZIONE VALIGIE PAESE – KIT DIDATTICO SUI PAESI DEL SAHEL: APPROFONDIMENTO TEMI DI PROMOZIONE DELLA PACE E DELLA SOLIDARIETÀ, DELLA COOPERAZIONE E DELL'INTEGRAZIONE NEL CONTESTO MULTICULTURALE.

### 17 OTTOBRE 2005 – 21 OTTOBRE 2007

"ELEMENTI DI BASE DEL CICLO DI GESTIONE DI UN PROGRAMMA E DI UN PROGETTO"

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>		
MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>	
ALTRE LINGUA		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>FRANCESE</b> OTTIMA OTTIMA OTTIMA	<b>INGLESE</b> BUONA BUONA BUONA
	In possesso degli attestati di conoscenza delle lingue straniere conseguiti durante il percorso di studi: DELF A3-A4 (Diplôme d'Etude Langue Française) e PET (Preliminary English Test)	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono in grado di relazionarmi con le persone con diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso corsi e seminari durante il percorso universitario. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento .	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	Buona conoscenza di tutto il sistema applicativo Office. Buon uso del computer, di Internet e della posta elettronica.	
PATENTE O PATENTI	Automunita, in possesso della patente di tipo B.	

Vi autorizzo all'utilizzo dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03.