

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FEDERICA GOVONI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 04/10/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dicembre 2017 - oggi
- Nome dell'Ente Comune di Valsamoggia (Città metropolitana di Bologna)
- Tipo di società/ settore di attività Ente Pubblico
- Posizione lavorativa Assessore Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Deleghe a partecipazione, comunicazione, innovazione, semplificazione. Agricoltura, Commercio, Artigianato e Attività produttive. Valorizzazione del territorio.

- Date (da – a) Settembre 2014 - oggi
- Nome dell'azienda e città Federica Govoni
- Tipo di società/ settore di attività Grafica e Web Design.
- Posizione lavorativa Lavoratrice autonoma
- Principali mansioni e responsabilità Faccio grafica pubblicitaria e grafica per il web, elaboro strategie digitali, campagne di comunicazione, scrivo e realizzo siti web.

- Date (da – a) Settembre 2014 - oggi
- Nome dell'azienda e città Inspirational Travel Company [Destinazione Umana], Crespellano (BO)
- Tipo di società/ settore di attività Grafica e Web Design.
- Posizione lavorativa Collaboratrice esterna
- Principali mansioni e responsabilità Destinazione Umana è un tour operator online che mette al centro dell'attenzione l'incontro e non la destinazione. Io curo i social network, pianifico i contenuti web e realizzo tutto quello che ha a che fare con la grafica.

- Date (da – a) Settembre 2011 - Giugno 2014
- Nome dell'azienda e città Zetadue srl – Bazzano (BO)
- Tipo di società/ settore di attività Società di Servizi / Edilizia
- Posizione lavorativa Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Amministrazione, contabilità, preventivi e mansioni segretariali presso Zetadue srl (via Mazzini, 25/A loc. Bazzano – Valsamoggia BO), società di servizi per imprese e privati, ristrutturazioni edilizie, fornitura di materiali e pratiche tecniche.

- Date (da – a) Settembre 2009 - Agosto 2011

- Nome dell'azienda e città Abaco srl – Marano sul Panaro (MO)
 - Tipo di società/ settore di attività Studio di Progettazione
 - Posizione lavorativa Lavoratrice autonoma
 - Principali mansioni e responsabilità Amministrazione, contabilità, preventivi, mansioni segretariali presso Abaco srl (Via del Commercio, 277 Marano sul Panaro MO), studio tecnico di progettazione.
-
- Date (da – a) Settembre 2008 – Dicembre 2008
 - Nome dell'azienda e città FC Eventi - Bologna
 - Tipo di società/ settore di attività Agenzia di Organizzazione Eventi
 - Posizione lavorativa Stagista
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto nell'organizzazione di congressi medici in tutte le fasi presso FC eventi (Vicolo Posterla, 20/2 - Bologna), agenzia di organizzazione Eventi e Congressi medici.
-
- Date (da – a) Marzo 2007 - Maggio 2007
 - Nome dell'azienda e città I&C Congressi
 - Tipo di società/ settore di attività Agenzia di Organizzazione Eventi
 - Posizione lavorativa Tirocinio Curriculare
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto nell'organizzazione di congressi medici in tutte le fasi presso I&C congressi (Via Andrea Costa, 202/6 - Bologna (BO) agenzia di organizzazione Eventi e Congressi medici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Digital Update - Bologna
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Corso base e avanzato per utilizzo di Mailchimp, Corso su SEO e contenuti che convertono, Corso avanzato su Facebook Marketing.
 - Qualifica o certificato conseguita Attestato di partecipazione.
-
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EVOLVE - corsi e formazione
 - Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio Corso teorico e pratico di grafica pubblicitaria finalizzato all'apprendimento avanzato di Photoshop, Indesign e Illustrator.
 - Qualifica o certificato conseguita Attestato di partecipazione.
-
- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 1999 - 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "Mario Allegretti" – Vignola (MO)
 - Qualifica o certificato conseguita Diploma di Maturità Classica 100/100

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

BUONA
BUONA

• Capacità di espressione orale BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici
macchinari o tecniche particolari, anche in
ambito informatico/gestionali.*

UTILIZZO A LIVELLO PROFESSIONALE DEI SEGUENTI PROGRAMMI:

Suite Grafica Adobe: Indesign, Illustrator e Photoshop
Mailchimp
Wordpress
Pacchetto Office (Word, Excel)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Eventuali altre competenze che si vogliono
mettere in risalto anche se non
strettamente collegate con la posizione
ricercata.*

Dal 2016 gestisco, a casa mia, il B&B "Alla Corte Torricella".

Ho fatto parte della Segreteria provinciale dei Giovani Democratici, occupandomi di Enti Locali e Ambiente

Sono segretario del Circolo PD Monteveglio.

Sono membro del Coordinamento Regionale ANCI giovani.

Ho fatto l'allenatrice di pattinaggio artistico, la catechista e l'animatrice di Estate Ragazzi

Fino al 2003 sono stata un'atleta agonista di pattinaggio artistico a rotelle.

Ho vestito la maglia azzurra e vinto 1 medaglia d'oro ai Campionati Mondiali Juniores del 2001 e due medaglie d'oro ai campionati Europei nel 2001 e 2002.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03