

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CORDERO IRENE
Indirizzo	VIA COMPOSTELA 5 – 43126 PARMA (PR)
Telefono	+39 3496336789
E-mail	irene.cordero82@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18 GIUGNO 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dicembre 2006 - Oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | SG Plus S.r.l.
Via Emilio Casa 7/2A Parma |
| • Tipo di azienda o settore | Marketing e comunicazione applicata allo sport |
| • Tipo di impiego | Project Manager nell'ambito dell'area Eventi e Progetti speciali |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Le attività e i progetti di cui mi sono occupata in questi anni mi hanno permesso di sviluppare differenti abilità e competenze negli ambiti che seguono:</p> <ul style="list-style-type: none">• consulenza relativa al mondo dello sport;• budgeting;• coordinamento di un team di lavoro;• ideazione, sviluppo e gestione di progetti legati allo sport relativi al mondo della scuola (primaria e secondaria);• ideazione, progettazione e gestione di eventi ed attivazioni;• attività di back office;• attività di PR e coordinamento di attività di comunicazione legate ai progetti sviluppati;• analisi dei dati e analisi di mercato, gestione database;• gestione e coordinamento dei fornitori. |

In particolare, la mia attività si focalizza su questi ambiti di competenza:

• **Progetti scolastici:** gestione e coordinamento delle attività di contact center, segreteria organizzativa, back office e copywriting per progetti educational che coinvolgono le scuole.

Tra i principali progetti sviluppati: BiciScuola (RCS Sport), È ora di muoverci (Parmalat), Vivere la Neve (FISI), Sport e Integrazione (CONI), Generazione Atletica (Auchan).

• **Formazione e convegni:** gestione e coordinamento delle attività di segreteria organizzativa e back office relativi ad attività di formazione e convegnistica in ambito sportivo. Tra i principali progetti sviluppati: Incontri sul benessere digitale (Lega Calcio), SportLab (ASI).

• **Eventi:** Progettazione, organizzazione e gestione di eventi sportivi. Tra i principali: Grand Prix della Ginnastica, Gazzetta Cup (Gazzetta dello Sport), Happy Meal Sport Camp (McDonald's), Gran Fondo Roma di ciclismo.

• **Comunicazione e Pianificazione pubblicitaria:** media planning, gestione delle relazioni con

le principali concessionarie di pubblicità italiane con testate giornalistiche dedicate principalmente al mondo dello sport (RCS Mediagroup, Sport Network, Speed).

- **Date (da – a)** Agosto – Settembre 2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Casa Editrice Monte Università Parma Editore
- **Tipo di azienda o settore** Editoria
- **Tipo di impiego** Collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile dell'organizzazione e della gestione dello stand della casa editrice all'evento "Manifestazione culturale *Oltrecorrente*" presso la Fiera di Parma

- **Date (da – a)** Gennaio – Aprile 2005
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Dreamweb Italia: Software House (Parma)
- **Tipo di azienda o settore** Internet Marketing
- **Tipo di impiego** Stage
- **Principali mansioni e responsabilità** Ideazione e progettazione di messaggi pubblicitari diffusi attraverso una piattaforma di Webcasting.

- **Date (da – a)** Giugno – Ottobre 2004
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Archivio Giovani Artisti del Comune di Parma e Casa Editrice Monte Università Parma Editore
- **Tipo di azienda o settore** Comunicazione e Marketing
- **Tipo di impiego** Stage
- **Principali mansioni e responsabilità** Gestione database, attività di back-office e ufficio stampa per la manifestazione culturale inchiostri d'autore 2004

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** Settembre 2007
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Facoltà di Scienze della Comunicazione e dell'Economia
- **Qualifica conseguita** Laurea Specialistica in Progettazione e Gestione della Comunicazione d'Impresa (99/110)
- **Date (da – a)** 2001 – 2004
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Facoltà di Scienze della Comunicazione e dell'Economia
- **Qualifica conseguita** Laurea di I° Livello in Comunicazione e Marketing (105/110)
- **Date (da – a)** Luglio 2001
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo Scientifico "G.Marconi" Parma
- **Qualifica conseguita** Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

PREDISPOSIZIONE AL CONFRONTO E AL LAVORO IN TEAM, SPICcate DOTI ORGANIZZATIVE, PREDISPOSIZIONE A ORGANIZZARE E GESTIRE IDEE E PROGETTI DA REALIZZARE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

• PER ANNI HO FATTO PARTE DELL'AGESCI (ASSOCIAZIONE GUIDE E SCOUT CATTOLICI ITALIANI), E FINO AL 2008 SONO STATA CAPO SCOUT PRESSO IL GRUPPO PARMA 1 DI S. GIOVANNI EVANGELISTA. NEL CORSO DEL 2008 HO RICEVUTO LA NOMINA A CAPO, RICONOSCIMENTO DI CAPO EDUCATORE A LIVELLO INTERNAZIONALE.

• ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO LA MENSA DEL POVERO GESTITA DALLA CARITAS DI PARMA E PRESSO LA CASA DI CARITÀ DI GAIANO (PR).

• CAMPO DI LAVORO VOLONTARIO A VUKOVAR (CROAZIA) NELL'ESTATE 2001, CON IL COMPITO DI ORGANIZZARE ED ANIMARE UN CAMPO GIOCHI DOPOSCUOLA PER I BAMBINI DELLA CITTÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (OTTIMA CONOSCENZA DI WORD E POWER POINT, BUONA CONOSCENZA DI EXCEL).

UTILIZZO QUOTIDIANO DI INTERNET E DI OUTLOOK.

Autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali, secondo quanto stabilito dalla legge sulla privacy n. 196/2003.