

F O R M A T O E U R O P E O P E R
I L C U R R I C U L U M
V I T A E



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Valentina Carradori

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a)	Oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Guida turistica abilitata
Tipo di azienda o settore	<i>Turismo e Cultura</i>
Tipo di impiego	Svolgo in maniera autonoma la professione di guida turistica in tutto il territorio della provincia di Ascoli Piceno. Lavoro con agenzie di viaggio in tutta Italia e associazioni culturali. Effettuo visite guidate in lingua inglese. Ho un mio sito internet www.guidaturisticaascolipiceno.it
Date (da-a)	<i>Da luglio 2017 a dicembre 2017</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Picchio (SO.COOP.SOCIALE) e PULCHRA
Tipo di azienda o settore	<i>Turismo e Cultura</i>
Tipo di impiego	Gestione Musei Civici di Ascoli Piceno. Mansioni di referenza con il comune di Ascoli Piceno e altre istituzioni culturali; gestione del personale e turnazione; contatti con fornitori e allestimento bookshop Musei Civici; attività di comunicazione e ufficio stampa per eventi museali e culturali in genere.

Date (da – a)	<i>Marzo 2016 a Ottobre 2016</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Servizi Italia – Piceno Souvenir
Tipo di azienda o settore	<i>Punto accoglienza turistica e negozio di souvenir</i>
Tipo di impiego	Vendita al pubblico di souvenir, accoglienza e informazione turistica anche in lingua inglese
Date (da – a)	<i>Giugno 2008</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Diocesi di Ascoli Piceno e Musei Civici di Ascoli Piceno
Tipo di azienda o settore	<i>Turismo e Cultura</i>
Tipo di impiego	Operatrice museale, guida turistica, addetta front-office infopoint. Svolgimento di visite guidate in musei.
Date (da – a)	<i>Gennaio-Giugno 2011</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Convention Bureau e società Atlante Congressi
Tipo di azienda o settore	<i>Turismo congressuale</i>
Tipo di impiego	Hostess congressuale e segreteria organizzativa
Principali mansioni e responsabilità	Mi sono occupata dell'organizzazione di educational sul territorio provinciale, incentrati soprattutto nel settore congressuale. Il mio compito è stato quello di organizzare tour guidati, svolgere la funzione di tour leader e di hostess durante lo svolgimento di convegni. Il mio compito era anche quello di redigere i contenuti del sito internet relativo al Convention Bureau.
Date (da – a)	<i>Luglio/Settembre 2013</i>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Camerino e BicOmega, ente di formazione
Tipo di impiego	<i>Formazione</i> Addetta front-office
Principali mansioni e responsabilità	Mi sono occupata di promuovere e pubblicizzare master post lauream per conto dell'Università di Camerino e dell'ente di formazione BicOmega. La mia mansione consisteva nella conoscenza approfondita dei bandi regionali che finanziavano i master e nella divulgazione e promozione degli stessi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) *Settembre 2006-Aprile 2009*

Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Macerata

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Storia dell'arte e Iconologia/Iconografia*

Qualifica conseguita **Laurea triennale in “Scienze e Conservazione dei Beni storico-artistici”**

Date (da – a) *Giugno 2012*

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Camerino

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Master di I livello in tecnologie innovative dell'informazione e della comunicazione nel settore turistico*

Qualifica conseguita **Master di I livello**

Date (da – a) *Novembre 2015*

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Macerata

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Gestione e organizzazione delle aziende culturali*

Qualifica conseguita **Laurea magistrale**

ATTIVITA' DIDATTICHE

- Laurea triennale nella disciplina Iconologia/Iconografia
- Svolgimento di lezioni, in ambito museale, su tema Iconografia (nell'ambito del corso per “Operatore dei beni culturali ecclesiastici”)
- Svolgimento di viste guidate a gruppi di studenti di varie età

PUBBLICAZIONI ED ALTRI PRODOTTI DELLE ATTIVITA' DI RICERCA

Ho svolto un master di I livello presso l'Università di Camerino in “Tecnologie Innovative per la comunicazione e l'informazione nel settore turistico”

ALTRI TITOLI DIDATTICI,

SCIENTIFICI E PROFESSIONALI - Competenze linguistiche specifiche relative alla professione di guida turistica (lingua inglese)
- Abilitazione per la professione di guida turistica (anno 2014)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

DIPLOMA DI SOLFEGGIO AL CONSERVATORIO “G. ROSSINI” DI PESARO (2003)

ATTESTATO OPERATORE DEI BENI CULTURALI ECCLESIASTICI (2008)

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI GUIDA TURISTICA (2014)

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

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

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.

BUONE CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM E BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE. BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E DI CONTATTO COL PUBBLICO. BUONE CAPACITÀ DI ASSISTENZA CLIENTI.

NELLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE (SETTORE TURISTICO) HO SVOLTO MANSIONI DI TIPO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E VISITE GUIDATE;

HO EFFETTUATO VISITE GUIDATE A DIVERSI TIPI DI PUBBLICO, TRA CUI SCOLARESCHI, ANZIANI E STRANIERI

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.

Buone capacità organizzative e di coordinamento. Nelle mie esperienze lavorative mi sono occupata di coordinare orari e mansioni per miei colleghi o stagisti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ho buone competenze informatiche (pacchetto Office e Wordpress per la gestione di siti internet)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

Mi sono diplomata in solfeggio al Conservatorio “G. Rossini” di Pesaro
nel 2003

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Abilitazione alla professione di guida turistica 1 Luglio 2014

Autorizzo al trattamento dei dati personali, in base al decreto legislativo n. 196 del 30/06/2003.

Ascoli Piceno, 28 Novembre 2020