

ELISABETTA ZAMBERLETTI

COMPETENZE PRINCIPALI

Organizzative: pianificare e gestire progetti, coordinare piccoli gruppi, progettare soluzioni creative, portare a termine i compiti assegnati.

Relazionali e comunicative: mediare e conciliare, cogliere esigenze individuali, utilizzare registri differenti a seconda dell'interlocutore, redigere report e relazionare attività svolte.

Informatiche: discreta padronanza del pacchetto Office, gestione siti web su piattaforme Wordpress e Wix, elaborazione questionari su SurveyGizmo ed elaborazione dati su Excel, padronanza delle piattaforme per videoconferenze.

Linguistiche: italiano madrelingua, inglese B2, spagnolo A2.

ALTRE ESPERIENZE

ASSOCIAZIONE LIBER*TUTT*

Base Locale Action Aid di San Donato Milanese da 10/2018 ad oggi

Associazione che si occupa di **decostruzione di stereotipi e contrasto alla violenza di genere** attraverso eventi, campagne di comunicazione e workshop con le scuole e i giovani del territorio.

LISTA CIVICA E LABORATORIO POLITICO SANDO LAB

San Donato Milanese, da 03/2017 ad oggi

ERASMUS+ Global Youth Advocacy

Avilés, Spagna, 12/2018

Scambio internazionale dedicato alla creazione e gestione di campagne di **advocacy** locali.

FORMAZIONE

Università degli Studi di Milano Bicocca

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN
FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Iscritta al 2°anno del corso.

Università degli Studi di Milano

CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN **FILOSOFIA**
Laureata a marzo 2020 con una votazione di 102/110.

Università degli Studi di Milano Bicocca

CORSO DI FORMAZIONE "**GENERE, POLITICA E ISTITUZIONI**"

Anno accademico 2018-2019.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

EUREKA! COOPERATIVA SOCIALE

San Donato Milanese, da 02/2020 a 05/2022

Operatrice del servizio Infogiovani

- Gestione dello sportello informativo;
- Organizzazione di workshop e eventi;
- Interventi informativi di orientamento scolastico e post-diploma;
- Creazione del sito web e gestione dei social network.

HCS CONSULTING

San Donato Milanese, da 09/2018 a 01/2019

- Affiancamento di un consulente durante interventi di supporto alla gestione delle risorse umane nelle aziende e creazione del materiale utilizzato;
- Strutturazione di questionari online, elaborazione risultati e creazione report personalizzati;
- Creazione del sito web e gestione dei social network.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art.13 gdpr 679/16.