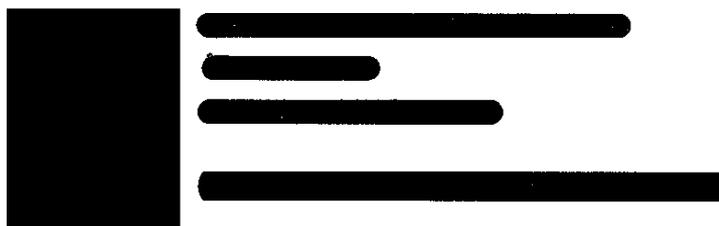


INFORMAZIONI PERSONALI Paola Martini



ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 2015 – alla data attuale **Presidente Circolo Controtempo Associazione Culturale**
  - Delega ai rapporti istituzionali
  - Coordinamento organizzativo dell' associazione
  - Sovraindimento alle direzioni artistiche delle attività organizzate dall'associazione
  
- 2017 – alla data attuale **Componente del CDA del Teatro Stabile del Friuli Venezia Giulia (Il Rossetti)**
  
- 2012 – 2015 **Vicepresidente Circolo Controtempo Associazione Culturale**
  - Delega ai rapporti istituzionali
  - Supporto al presidente nel coordinamento organizzativo dell'associazione
  - Direzione artistica ed ideazione del festival Piano Jazz
  
- 2005 - 2012 **Consigliere Circolo Controtempo Associazione Culturale**
  
- 2014 - alla data attuale **Componente del CDA di I-Jazz (Associazione Italia Jazz)**
  - Supporto al coordinamento di I-jazz, associazione che raccoglie 58 tra i più importanti festival jazz Italiani
  - Sostenitrice e parte dello staff organizzativo di JAZZ PER L'AQUILA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1971 Istituto magistrale di Sacile

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese	B1	B1	A2	A2	A1
<p>Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato            Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue</p>					
Competenze comunicative	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ottime competenze comunicative relazionali acquisite sia durante gli anni di lavoro come coordinatrice di un importante studio odontoiatrico che, soprattutto, durante gli anni di volontariato presso diverse associazioni culturali in cui il confronto e la mediazioni sono fondamentali</li> <li>▪ Capacità di ascolto, mediazione e comunicazione fondamentali nello sviluppo di partnership e di connessioni sinergiche</li> <li>▪ Senso di responsabilità, gusto estetico e innate capacità di comunicazione.</li> </ul>				
Competenze organizzative e gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ottime capacità di lavorare in team e abile nel delegare agli altri quando necessario.</li> <li>▪ Capacità di leadership che mi permettono di coordinare uno staff di quasi 30 persone durante il festival Jazz &amp; Wine of Peace</li> <li>▪ Predisposizione alla pianificazione e ottime competenze organizzative e manageriali.</li> </ul>				
Competenze professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ottime competenze commerciali e capacità di instaurare rapporti di collaborazione duraturi</li> <li>▪ Abilità gestionali ed organizzativi</li> <li>▪ Organizzazione di Eventi e festival anche di considerevoli dimensioni</li> </ul>				
Competenze digitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buona padronanza degli strumenti informatici e della suite office</li> </ul>				
Patente di guida	B				
Dati personali	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p>				

