

DANIELA ALBERTINI



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Cognome

Residenza

Cellulare

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

**DANIELA
Albertini**

danielb62@alice.it

Italiana

ROMA 19/01/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2010 - 2011

Comune di Albano Laziale

Segreteria

Assistente

Assistente prima dell'Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Albano Laziale, Fauzi Cassabgi, e successivamente inserita nello staff del Sindaco di Albano Laziale, Nicola Marini, fino al 14 giugno del 2015.

- Date (da – a)

1993

Iscritta all'albo dei Giornalisti di Roma e del Lazio

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Addetto stampa

Addetto stampa della società che effettuò la realizzazione del Palaghiaccio di Ariccia.

- Date (da – a)

1990 al 1998

Il Quotidiano nazionale "Il Tempo", il Quotidiano nazionale "La Gazzetta dello Sport", il Quotidiano nazionale "Il Corriere dello Sport", il Quotidiano "La Gazzetta del Mezzogiorno"

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Corrispondente dai Castelli Romani (da Velletri, come corrispondente dal Tribunale, Lariano, Marino ed Albano Laziale).

Staff organizzativo dei "Gran Prix" internazionale di Ginnastica Artistica

- Date (da – a)

1992 al 1994

Albano Basket

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Società sportiva

Addetto stampa"

Addetto stampa della società sportiva "Albano Basket" che militava nella serie B del campionato nazionale italiano maschile

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE / FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di

1992

Rete Oro

Emittente televisiva

Segreteria

Segretaria di redazione dell'emittente privata romana RETE ORO

1980

Dante Falconi – Velletri (RM)

Letteratura italiana, Storia moderna e contemporanea, Storia della lingua italiana, Filologia, Glottologia, Sociologia della letteratura, Letteratura teatrale italiana, Storia Medievale, Letterature Comparete, Antropologia culturale.

Diploma magistrale

1983

ISEF (Istituto Superiore di Educazione Fisica)

31 esami sostenuti su 41. Studi interrotti per motivi familiari.

Insegnante di Ginnastica Artistica presso la A.S.D. di Genzano di Roma

1980

Tecnico della Federazione di Ginnastica d'Italia

1982

Giudice di gara della Federazione Ginnastica d'Italia

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME 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. OTTIMO RAPPORTO CON IL PUBBLICO CON IL QUALE SI VIENE IN CONTATTO, OPERANDO NEGLI AMBITI SOPRA INDICATI.

OTTIMA PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI E DI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE .

AD ES. COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO DI LAVORO,

lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO (AD ES. CULTURA E SPORT), A CASA, ECC. BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, ACQUISITE NELLA REALIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI, NEL MONDO GIORNALISTICO DELLA CARTA STAMPATA E TELEVISIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

MUSICA E SCRITTURA.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (categoria B)

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI IN BASE ALLA D. LGS. 196/03.

IN FEDE
DANIELA ALBERTINI