

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DEBORAH RIZZO

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

OTTOBRE 2010 AD OGGI

Assografici - Milano

Confindustria - Associazione Italiana Industrie Grafiche e Cartotecniche

Segreteria esecutiva e organizzazione eventi

Pianificazione e supporto nell'organizzazione di riunioni ed eventi associativi (anche con oltre 300 partecipanti), ricerca location, organizzazione fornitori, ricerca sponsor e partner, organizzazione hospitality, preparazione materiale promozionale, preparazione materiali per speaker .

Organizzazione e gestione dell'agenda, redazione di corrispondenza e filtraggio comunicazioni in ingresso ed in uscita, organizzazione appuntamenti, prenotazioni, viaggi, trasferte e meeting, riunioni, incontri ed eventuali allestimenti per eventi. Preparazione di presentazioni e altri documenti necessari alle riunioni, ricerche, analisi dati per predisporre documenti, aggiornamento sito internet, preparazione richiesta quote associative, note spese. Uso di CRM per invio dei comunicazioni ad hoc. Livello avanzato di mailchimp e Wordpress

GIUGNO 2007 – SETTEMBRE 2010

Gianni, Origoni & Partners - Milano

Studio Legale

Assistente di Direzione

Segreteria di un pull di 10 avvocati

MAGGIO 2006 – MAGGIO 2007

Sisal SpA - Milano

Azienda nel settore giochi e scommesse

Assistente di Direzione

GIUGNO 2005 – MAGGIO 2006

Canali SpA - Sovico

Azienda di abbigliamento maschile

Assistente di Direzione

GENNAIO 2004 – MAGGIO 2005

Siemens SpA - Milano

Azienda Industriale

Assistente di Direzione

DAL 1998 AL 2004

Redattrice sportiva e di settore

Pubblicazioni da freelance su diverse testate di sport e settore tecnico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1993/1998

Maturità Liceo Linguistico

LINGUE STRANIERE**INGLESE**

BUONO

FRANCESE

BUONO

TEDESCO

SCOLASTICO

SPAGNOLO

SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Riservatezza ed affidabilità
Problem solving
Capacità di lavorare sotto pressione
Proattività e spirito di iniziativa

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Microsoft Office
Programma CRM
Wordpress
Mailchimp

PATENTE

Patente B, automunità

ATTESTATI

Iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti dal 2002
Certificate of "The Language centre of Ireland" in English Course First Advanced, 1997 a
Dublino