



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Sara Tassara**

Indirizzo(i) [redacted]

Telefono(i) - [redacted] Cellulare +39 349 1542592

E-mail [redacted] tassara_sara@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita [redacted]

Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale **Impiegata Amministrativa**

Esperienza professionale

Date Da ottobre 2008

Lavoro o posizione ricoperti Segretaria

Principali attività e responsabilità Project managing (ideazione e redazione di progetti artistici e culturali), fundraising (pianificazione di strategie per raccogliere fondi, contatti con istituzioni, fondazioni bancarie ecc..., accesso ai finanziamenti europei, compilazione di formulari per erogazioni finanziarie, anche a livello europeo) organizzazione di eventi, supervisione budget previsionale e consuntivo.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Artistica e Culturale CQB – Via 18 fanciulli 4/9 – 16156 Genova

Tipo di attività o settore Associazione attiva nel campo artistico e culturale con progetti di scambio culturale a livello internazionale, attraverso differenti forme artistiche (danza, teatro, laboratori per bambini)

Date Da settembre 2005

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità Fatturazione attiva, rapporti con clienti e fornitori, recupero crediti, gestione linee di credito, recupero e gestione documenti doganali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro -

Tipo di attività o settore Vendita e distribuzione di prodotti petroliferi

Date Da aprile 2004 a settembre 2005

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità Fatturazione attiva, rapporti con clienti e fornitori, recupero crediti, gestione linee di credito, recupero e gestione documenti doganali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro CICE Srl - Genova

Tipo di attività o settore Import – Export di prodotti coloniali (caffè)

Date Da gennaio a novembre 2000

Lavoro o posizione ricoperti giornalista

Principali attività e responsabilità realizzazione di interviste e sondaggi, montaggio audio, redazione degli articoli per la messa in onda dei notiziari

Nome e indirizzo del datore di lavoro Radio Babboleo – Genova

Tipo di attività o settore Radio

Istruzione e formazione

Date	Dicembre 2003
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Conservazione dei Beni Culturali
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Storia dell'arte, restauro architettonico, chimica del restauro, storia, letteratura italiana.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Facoltà di Lettere e Filosofia di Genova
Date	Luglio 1998
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità scientifica
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Latino, Italiano, storia, filosofia, inglese, matematica, chimica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo scientifico statale Luigi Lanfranchi di Genova

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiana**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio
B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B2	Livello Intermedio	B1	Livello Intermedio

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

buono spirito di gruppo;
capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali;
buone capacità di comunicazione;
buona attitudine a lavorare coi bambini.

Ho acquisito queste capacità grazie al lavoro con l'associazione CQB, sia attraverso la vita associativa e le attività ad essa collegate, sia coi numerosi viaggi effettuati in Bénin per realizzare i progetti di scambio artistico e culturale che portiamo avanti da oltre 3 anni.

Capacità e competenze organizzative

senso dell'organizzazione (esperienza logistica);
buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi
capacità di *problem-solving* e gestione di conflitti
capacità di pianificazione di strategie
buona attitudine al lavoro di gruppo

Ho acquisito queste capacità nel corso della mia carriera professionale.

Capacità e competenze tecniche

Competenze in ambito contabile
competenze in materia di accesso ai finanziamenti europei
competenze in *project management*,
competenze in tecniche di *fundraising*

Ho acquisito queste capacità nel corso della mia carriera professionale.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza di PC e MAC, in particolare di: OFFICE, programmi di acquisizione e gestione delle immagini (PHOTOSHOP), e INTERNET (Navigazione, ricerca e posta elettronica); buona conoscenza di programmi di contabilità AS400.

Capacità e competenze artistiche

Conoscenza dell'ambito culturale e creativo euro-mediterraneo e dell'Africa occidentale
Ho la passione della danza, che pratico da quando sono bambina; scrivo da sempre per passione, e ho all'attivo la pubblicazione di due romanzi (Controtempo, con Edizioni Montag; Un'ingannevole

verità con Leucotea Edizioni) e numerosi racconti.

Ho studiato pianoforte per 10 anni; ho conseguito il Diploma di "Teoria e solfeggio", nel giugno 1996 presso il Conservatorio di Musica "Niccolò Paganini" di La Spezia.

Altre capacità e competenze

Studio della cultura e delle tradizioni del Bénin;

Partecipazione ad atelier di creazione di danza contemporanea e tradizionale africana;

Grazie al lavoro svolto con la mia associazione, dal 2008 mi reco regolarmente in Bénin per partecipare alla realizzazione progetti di scambio artistico e culturale. (atelier creativi di danza, laboratori per bambini).

Amo viaggiare; ho l'hobby della lettura, della musica, del cinema, della danza e del teatro

Patente

A e B

Ulteriori informazioni

Possesso del diploma di conoscenza della lingua francese DELF, livello B1

Sono disponibile a viaggi e trasferte.

Allegati

Firma

