

F O R M A T O EUROPEO



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LOI SIMONA**

Nazionalità ITALIANA

MAIL CONTATTO: blancasimo82@gmail.com

ESPERIENZA LAVORATIVA ATTUALE

Dal 31 marzo 2017 – in corso

SOC. COOPERATIVA TEATRALE "L'AQUILONE DI VIVIANA" - KYBERTEATRO
(SPAZIO OSC, VIA NEWTON 12, CAGLIARI)

RUOLO: COLLABORAZIONE come SEGRETARIA ORGANIZZATIVA E CONTEST EDITOR

- **FESTIVAL INTERNAZIONALE DI TEATRO E NUOVE TECNOLOGIE" LE MERAVIGLIE DEL POSSIBILE 2018, 2019, 2020 e 2021:** ASPETTI ORGANIZZATIVI LEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE; LOGISTICA; PROMOZIONE; BIGLIETTERIA, RAPPORTI CON IL PUBBLICO, ASSISTENZA ARTISTI.
- **DISTRIBUZIONE - VENDITA – PROMOZIONE e aspetti organizzativi di:** produzioni spettacoli, laboratori e altre attività / altri progetti teatrali/culturali/artistici.
- Progetto **DOMOSC** (2018-2019): consulenza culturale e turistica, promozione e biglietteria attività, traduzioni italiano/inglese dei testi del sito web e materiali promozionali.
- Progetto di residenze artistiche tecnologiche **A.R.T.E. augmented theater experience** (2017-2018): supporto organizzativo, logistico, promozionale e amministrativo.

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE:

- **Anni scolastici 2017/2018 - 2018/2019 e 2019/2020: insegnante di lingua inglese** – classi livello principianti e intermedio presso scuole di Corte Piscedda Capoterra per i corsi creativi dell' *Associazione Bona Die Onlus* – Capoterra.
- **Dal 1 febbraio 2014 all'11 luglio 2015:** lavoro full time alla reception presso hotel 4 stelle HOLIDAY INN CAMDEN LOCK a Camden Town (Londra) come addetta al ricevimento (operazioni di check in ,check out, informazioni e assistenza ospiti) e booking (prenotazioni, portali online come Booking.com , Expedia e Last minute, sistema alberghiero Opera).
- **Dall'estate 2007 a novembre 2019:** receptionist in hotel 3 stelle con clientela internazionale in Sardegna e Italia (alcuni esempi - Il Gallo Bianco- Cagliari: part time da maggio 2017 a novembre 2019, Villa Madau Boutique hotel – Pula: full time da luglio 2015 a settembre 2016; Il Monastero-Geremeas/Quartu S.Elena: full time estati 2012 e 2013, Trentino – Hotel Bellamonte di Predazzo: full time inverno 2012, etc) .
- Febbraio – luglio **2007:** Tirocinio post laurea in agenzia di **pubbliche relazioni per il turismo e la cultura** a IMPERIA (segreteria, assistenza fiere e congressi).
- Estate **2006:** servizio di informazioni turistiche presso **Infopoint per i passeggeri** – Regione Sardegna- Assess.Turismo, traghetti Snav, tratta Civitavecchia/Olbia.
- **2002-2005: Guida turistica** per manifestazioni Monumenti Aperti a Cagliari (Museo Archeologico, Anfiteatro romano, Grotta della Vipera) e Mostre al Lazzaretto come tirocinii pre- laurea.

FORMAZIONE.

- Dal marzo 2014 a luglio 2014: partecipazione al corso principianti di "Creative Writing for Beginners" della London Journalism School, **Londra**.
- 20/07/2006 (dal settembre 2001 corso di studi): **laurea breve in "Operatore Culturale per il Turismo** – facoltà di lettere Università di Cagliari, votazione 106/110.
- ANNO ACCADEMICO 2004/2005: 10 mesi in Estonia tramite il **progetto Erasmus** all'Università di Tartu facoltà di lettere e beni culturali (8 esami dati in lingua inglese).
- Diversi corsi di approfondimento di lingua inglese e lingua francese al di fuori dell'università: scuola privata "One World Language center" (**certificazioni livello B2 per inglese e delf B1 in francese**).
- 2001: **diploma di maturità** dopo 5 anni di studio in "**operatore tecnico dei servizi turistici**" all'Istituto Professionale Superiore di Stato S. Pertini di Cagliari.

LINGUE STRANIERE.

MADRELINGUA **ITALIANA**

- **INGLESE** LIVELLO MOLTO BUONO SCRITTO E PARLATO (2 ANNI VISSUTI IN INGHILTERRA e 1 anno ERASMUS)
- **FRANCESE** LIVELLO DISCRETO SCRITTO E PARLATO.
- **SPAGNOLO** LIVELLO SUFFICIENTE DI SOLA COMPrensIONE/ESPRESSIONE ORALE.
- CORSO BASE DI LINGUA **ESTONE** NEL 2004 DURANTE L'ERASMUS.

COMPETENZE E CAPACITA'

Ottime competenze e capacità di relazione con il pubblico

Buona predisposizione ai rapporti interpersonali.

Empatia.

Affidabilità.

Ottime doti organizzative e di gestione aspetti logistici.

Alto livello di *customer service*.

Lavoro in autonomia.

Capacità di adattamento e apprendimento.

Capacità a lavorare in gruppo.

Capacità **creative**:

Scrittura - pubblicazione di testi per bambini e poesie (3 antologie) e partecipazione a reading di lettura e poesia tramite vari corsi di scrittura espressiva frequentati e la casa editrice AmicoLibro) + blog internet "Guerriere di carta";

Recitazione teatrale - 5 esiti scenici in 8 repliche con la compagnia **l'AQUILONE di Viviana**: *Facciamo finta che* (2017), *Volver* (2018), *Just Morried* (2019) *Come un gabbiano* (2020- 2021).

Utilizzo del computer e dei programmi operativi principali (internet e socials; pacchetto office: excel, word, powerpoint; Canva x grafica, website.