

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ALICE CHIARA BERTOLOTTI**

Telefono

[REDACTED]

E-mail

bertolotti@dasein.it  
alicechiarabertolotti@pec.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19/06/1985

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Settembre 2022

Dasein S.r.l.

Consulenza e formazione

**Consulente P.A.**

Attività di formazione e consulenza nuclei di valutazione, organizzazione, prevenzione della corruzione e trasparenza, programmazione e controllo.

Aprile 2018 – Novembre 2021

International School of Europe – Milano

Scuole internazionali

**Marketing e Communication Specialist**

Attività di back office e gestione lead, supporto all'implementazione di nuovi processi relativi all'enrolment.

Organizzazione di Open day ed eventi promozionali relativi alle scuole Inspired Italy.

Supporto alla pianificazione delle campagne digitali, scelta del materiale, costruzione e traduzione del copy.

Organizzazione e gestione della creazione del materiale cartaceo promozionale nonché di quello fotografico e video; successiva selezione del materiale stesso.

Supporto alla migrazione dei siti web, controllo dei contenuti e traduzione. Gestione dei social media delle diverse scuole tramite piattaforma Hootsuite e relativo reporting.

Maggio 2017

Studio Sottocorno – Milano

Agenzia di comunicazione

**Ufficio Stampa e Comunicazione**

Collaborazione nell'organizzazione di anteprime cinematografiche, attività di ricerca e stesura di schede descrittive di film in preparazione a festival del cinema.

Febbraio 2016 - Aprile 2016

Strateji Faktoring – Istanbul

Servizi finanziari

**Tirocinio**

Gestione diretta dei rapporti con i factor italiani, preparazione pagamenti, funzioni amministrative e segreteria.

2013-2017

**Insegnante madrelingua di italiano**

Lezioni private di italiano, lezioni di conversazione ad adulti e bambini in età prescolare, insegnamento dell'italiano tramite la piattaforma online Pratify

Marzo 2013 - Luglio 2013 e Maggio 2012 - Luglio 2012

Insieme Salute – Milano

Società di Mutuo Soccorso

**Impiegata back office e front office**

Promozione della Mutua sanitaria, preparazione di presentazioni e materiale informativo, gestione dati e richieste dei soci, data entry, valutazione e test sui nuovi servizi area web e software gestionale, elaborazione preventivi e accoglienza visitatori

Gennaio 2012 - Aprile 2012

Consolato Generale d'Italia ad Istanbul

**Tirocinio presso l'Ufficio Commerciale**

Preparazione di analisi di settore e analisi tematiche sulla situazione del paese, traduzione di documenti, partecipazione come uditrice a fiere e convegni internazionali e successiva stesura di report ad uso interno alla rete dell'Ambasciata.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

2007 – 2011

Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Pavia

**Laurea Specialistica in "Economia, Politica e Istituzioni Internazionali"**  
**110/110**

2004 – 2007

Facoltà di Scienze Politiche – Università degli Studi di Pavia

**Laurea Triennale in "Scienze Sociali per la Cooperazione e lo Sviluppo Internazionale e la Pace"**  
**110/110 e lode**

1999 – 2004

**Liceo Classico Primo Levi, San Donato Milanese (MI)**  
**100/100**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE	SPAGNOLO	TURCO
Eccellente	Buono	Buono
Eccellente	Buono	Buono
Eccellente	Buono	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Esperienze di vita all'estero e attività in contesti multiculturali:

- Semestre di studio Erasmus
  - Volontariato presso Caritas Turchia con donne e bambini rifugiati
  - Partecipazione a progetti United Nations Online Volunteer
- Premio "Luigi Latella" 2004 per l'attività e il ruolo propositivo nella comunità studentesca

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Rappresentante eletto dagli studenti in C.d.A. dell'Ateneo di Pavia.  
Coordinatrice di Facoltà per il "Coordinamento per il diritto allo studio", con compiti organizzativi e di indirizzo.  
Rappresentante eletto dagli studenti in Consiglio di Facoltà e membro della commissione paritetica per la valutazione e la programmazione della didattica.  
Frequenza dei corsi di "Europrogettazione per la cultura" (2022) e "Progettazione europea e attivazione sociale" (2017).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza di **Microsoft Office**  
Gestione social media con piattaforma **Hootsuite**  
Gestione attività di team con **Trello**  
Creazione grafica con **Canva**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

TEATRO, DANZA, DOPPIAGGIO

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

GIARDINAGGIO

**PATENTE**

B

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".

Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000.

Milano  
14 febbraio 2023