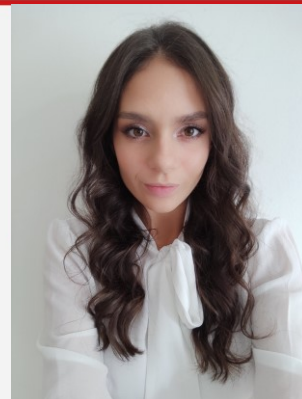


www.adapt.it - formazione@adapt.it

Curriculum vitae di **Arianna Zanoni**



Occupazione:

Ricercatrice junior presso Fondazione ADAPT (Scuola di alta formazione in transizioni occupazionali e relazioni di lavoro).

Assunta dal 1° febbraio 2024 con contratto di apprendistato di alta formazione e ricerca.

Dottoranda in Apprendimento e Innovazione nei Contesti Sociali e di Lavoro (40° CICLO).

Are di specializzazione

Esperta in transizioni occupazionali dalla scuola al lavoro con specifico riferimento ai laureati anche provenienti da altri Paesi.

Formazione

Master I livello in Digital Marketing & Social Media Communication presso RCS Academy conseguito a settembre 2021

Laurea magistrale in Lingue e Culture per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale (L-12) presso l'Università degli Studi di Milano conseguita il 10/06/2021 con votazione 110L/110.

Laurea triennale in Lingue e Letterature Straniere (L-11) presso l'Università degli Studi di Milano conseguita il 19/12/2018 con votazione 106/110.

Diploma di Maturità presso il Liceo Linguistico Giovanni Falcone (BG) conseguito a luglio 2015.

Esperienze professionali e di lavoro

Settembre 2023 – Gennaio 2024: POLIMI GSoM, Program Learning and Development Specialist

- * Coordinamento didattico dei master erogati dalla Business School
- * Pianificazione di attività didattiche e monitoraggio dell'erogazione
- * Gestione della relazione con i docenti con riferimento alla programmazione dei corsi
- * Gestione della relazione e supporto didattico agli allievi internazionali;
- * Gestione dei fornitori;
- * Gestione budget
- * Reportistica e CRM.

Giugno 2021 – Settembre 2023: Camplus, Vicedirettrice Formativa

- * Organizzazione di eventi
- * Gestione ed organizzazione delle attività formative
- * Coaching per studenti universitari
- * Selezione degli studenti in fase di immatricolazione
- * Gestione dei rapporti con stakeholder e fornitori universitari e aziendali

www.adapt.it - formazione@adapt.it

- * Collaborazione con ufficio comunicazione nei rapporti con la stampa
- * Gestione del processo commerciale di vendita

Settembre 2020 – Maggio 2020: LEGAMI, Stagista e-Commerce Specialist

- * Elaborazione di Campagne di Marketing
- * Aggiornamento del sito in base al piano editoriale
- * Attività di SEO
- * Copywriting
- * Reportistica
- * Analisi di mercato e ricerca di nuovi canali ed opportunità commerciali
- * Servizio clienti

Dicembre 2020 – Gennaio 2022: Praxis Management, Blog Contributor

- * Redazione di articoli inerenti a Business e Marketing per il magazine online News and Customer Experience.

Gennaio 2020 – Maggio 2020: AVSI Foundation, Stagista EU Affairs

- * Redazione autonoma di una Newsletter settimanale con le notizie principali dal mondo della cooperazione allo sviluppo
- * Report di Sessioni Plenarie del Parlamento Europeo
- * Assistenza e supporto nell'analisi delle politiche esterne dell'UE, nella valutazione e nella ricerca di opportunità di finanziamento.

Ottobre 2017 – Febbraio 2020: COOP FEMA, Hostess di Fiere ed Eventi

- * Supporto nella gestione di eventi aziendali e cura del cliente
- * Attività di registrazione e backoffice

Marzo 2017 – Giugno 2017: The Class of 2020, Assistente Event Manager

- * Assistenza all'event manager nell'organizzazione di un evento internazionale dedicato alle soluzioni di alloggio per studenti, ospitato dall'organizzazione italiana Camplus.

Marzo 2017 – Giugno 2017: The Class of 2020, Assistente Event Manager

- * Realizzazione di interviste a personaggi di spicco del Piccolo Teatro e collaborazione nell'organizzazione dell'evento dedicato al 70esimo anniversario del Teatro.

Dicembre 2015 – Febbraio 2020: Tezenis, Commessa

- * Commessa a chiamata nei periodi di saldi invernali e estivi.

Competenze professionali

Scrittura e redazione di testi: grazie alle esperienze presso AVSI e Praxis Management ho avuto l'opportunità affinare le mie competenze nella redazione di testi scritti in lingua italiana ed inglese

Gestione di colloqui di orientamento con studenti universitari: nel corso della mia esperienza in Camplus ho avuto modo di gestire e guidare colloqui di orientamento alla didattica e all'inserimento nel mercato del lavoro con studenti universitari e laureandi.

Attività di reportistica: nel corso delle mie diverse esperienze lavorative ho avuto modo di redigere report adattandoli a diversi standard istituzionali e/o aziendali.

www.adapt.it - formazione@adapt.it

Competenze trasversali

Competenze comunicative: grazie al connubio tra il mio percorso universitario e le variegate esperienze lavorative svolte, ho avuto modo di affinare le mie competenze comunicative adattandole ai diversi contesti e interlocutori.

Competenze di Project Management: le diverse esperienze nell'ambito dell'organizzazione di eventi e quella presso Camplus mi hanno permesso di sviluppare competenze di Project Management sia grazie all'esperienza pratica che attraverso corsi di formazione ad hoc.

Competenze linguistiche

Lingua italiana:
madrelingua.

Lingua inglese:
* Padronanza livello B2

Lingua francese:
* Laurea magistrale in Lingua Francese, livello C1, Università degli Studi di Milano, Giugno 2021
* Diploma di Français des Affaires, livello C1, Chambre de Commerce et d'Industrie de Région Paris Ile-de-France, Luglio 2019
* Diploma di maturità ESABAC, livello C1, MIUR, Luglio 2015

Lingua tedesca:
* Laurea magistrale in Lingua Tedesca, livello C1, Università degli Studi di Milano, Giugno 2021
* Diploma di maturità DSD II (Deutsches Sprachdiplom), livello C1, DE Kultusministerkonferenz, Luglio 2015

Competenze informatiche

Elaborazione testi: altamente specializzata
Fogli elettronici: mediamente specializzata
Software di presentazione: altamente specializzata
Suite da ufficio: altamente specializzato
Web Browser: altamente specializzato

Competenze personali e relazionali

Precisione e metodo; proattività; curiosità; apertura al cambiamento; flessibilità; forte attitudine al problem solving e al lavoro di gruppo; cura del dettaglio; diplomazia; inclusività; empatia.

www.adapt.it - formazione@adapt.it

Interessi extraprofessionali

Politica e associazionismo; organizzazione di eventi culturali e legati al tema della sostenibilità ambientale; lettura; yoga; cucina vegetale.

Referenze

1. **Andrea Vici**, Direttore Formativo presso Camplus (andrea.vici@camplus.it)
2. **Teresa del Torto**, Head of HR presso Camplus (teresa.deltorto@camplus.it)

Informazioni personali

Linkedin: www.linkedin.com/in/ariannazanoni

Data di nascita: 25/11/1996

Cittadinanza: Italiana

Patente: B, automunita



the ADAPT state of mind