

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RENZI BENEDETTA**  
Indirizzo **VIA SAN DONATO 1/5 CASTENASO BO**  
Telefono  
Fax  
E-mail **benedetta.renzi@comune.castenaso.bo.it**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 15/11/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da 1992– a 2008) Dal 1992 impegnata per Chil s.r.l azienda di promozione e pubblicità specializzata in marketing operativo. Primo periodo impiegata a contratto di collaborazione coordinata e continuativa, dal 1999 al 2006 responsabile della sede di Bologna, dal 1999 al 2003 con mansioni di gestione logistica e organizzativa del magazzino di rese del Resto del Carlino e degli strilloni operanti sul territorio di Bologna. Dall' inizio del 2004 fino a dicembre 2006 responsabile dell'ufficio call center servizio arretrati del Quotidiano Nazionale. Dal 2006 gestisco gli eventi straordinari dell'azienda Chil nella città di Bologna e provincia. Da giugno 2008 sono diventata socia e lo sono tuttora dell'azienda che dal 2011 si chiama Eventi6 srl
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Eventi6 s.r.l. via G. di Vittorio 26 Rignano sull' Arno Fi
- Tipo di azienda o settore Marketing operativo
- Tipo di impiego gestionale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile commerciale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma liceo scientifico Castelnuovo di Firenze nel 1991.  
P.E.T. certificate conseguito al British Institute di Firenze anno 1992  
Laurea in scienze politiche conseguita nel 1998, indirizzo politico sociale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Particolare attitudine alle relazioni sociali e alla comunicazione, predisposizione al contatto con la clientela, interesse per l'educazione dall'età infantile all'adolescenza.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA** ITALIANA

## ALTRE LINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

## FRANCESE INGLESE

BUON LIVELLO DI COMPrensIONE SCRITTA E ORALE

Ho una buona capacità di relazione con le persone, sia con uno staff di persone che lavorano insieme; sono stata per due anni la responsabile del call center per conto della Poligrafici Editoriale; coordinavo il lavoro di cinque persone; sia con la clientela, mi occupavo insieme al direttore commerciale dei rapporti con l'ufficio acquisti e marketing dei quotidiani e della free press come Metro, Leggo, Bologna con i quali collaboravamo.

Sono mamma di tre bambini e credo che amministrare le attività ordinarie e straordinarie di una famiglia aiuti ad acquisire una buona capacità organizzativa. Sono educatrice scout da quasi vent'anni, prima dedicando il mio tempo agli adolescenti, poi ai ragazzi e ragazze dai 18-20 anni e negli ultimi tre anni sono responsabile dei capi adulti.

A livello lavorativo ho cominciato organizzando feste di compleanno animate per bimbi, poi in azienda ho collaborato all'organizzazione di eventi sulla moneta unica nel 1999 nelle scuole, nelle aperture di vari supermercati (unicoop firenze), animazione per le strade in occasioni di particolari eventi per conto di Metro International, gestione di sponsorizzazioni giochi come bingo, vestizioni e animazione edicole con promoter vestiti a tema, per diversi quotidiani operanti sul territorio nazionale.

BUON USO PACCHETTO OFFICE, BUONA CONOSCENZA INTERNET, LAVORO COL COMPUTER DA MOLTI ANNI

Suono la chitarra, ho una conoscenza della musica a livello elementare.

MI PIACCIONO GLI SPORT, PRATICO IL NUOTO, LO SCI E NEGLI ULTIMI ANNI MI SONO AVVICINATA ALLA BICI E ALLA CORSA.

Possiedo la patente B

*Bechira Feuzi*