



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Gandolfi Elena
Indirizzo Via Magenta 23 b, 23871, Lomagna
Telefono 3393597911
E-mail gandolfi.elena@gmail.com
Nazionalità italiana
Data di nascita 14/06/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 18/09/2017 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Assistente ai servizi specialistici
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto all'Area Comunicazione e Sviluppo delle imprese (elaborazione di interventi e presentazioni), stesura di documenti per la Consulta territoriale di Monza Brianza, predisposizione di delibere e atti amministrativi, organizzazione di incontri relativi ai temi della digitalizzazione per lo sviluppo delle imprese
-
- Date Dal 01/02/2010 al 17/09/2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Monza e Brianza
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Assistente ai servizi specialistici
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di comunicazione di supporto al Presidente: elaborazione di interventi e documenti per relazioni istituzionali. Attività di supporto all'ufficio stampa: redazione di testi, articoli, progetti editoriali. Collaborazione su progetti inter-istituzionali di sviluppo del territorio, in particolare nell'ambito delle imprese culturali e creative (Distretto Culturale Evoluto di Monza e Brianza)
-
- Date Da 02/02/2009 a 31/01/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IC Outsourcing c/o Camera di commercio di Monza e Brianza
 - Tipo di azienda o settore Azienda di sistema delle Camere di commercio
 - Tipo di impiego Collaboratrice per attività amministrative, di promozione-comunicazione con contratto a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date Da 20/01/2009 a 01/02/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo di Lesmo
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Insegnante presso la scuola primaria con contratto a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date Da 14/01/2008 a 31/12/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IC Outsourcing c/o Camera di commercio di Monza e Brianza
 - Tipo di azienda o settore Azienda di sistema delle Camere di commercio
 - Tipo di impiego Collaboratrice per attività amministrative, di promozione-comunicazione con contratto a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date novembre 2007 gennaio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo di Lesmo
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Insegnante presso la scuola primaria con contratti a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date Da 17/11/2006 a 31/10/2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Milano
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Stage presso il servizio Turismo e Mobilità sul territorio
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione a progetti per la promozione del territorio e del turismo milanese

Da 05/10/2006 a 16/11/2006
Geode Comunicazione
Agenzia di comunicazione
Esperienza di stage
Collaborazione alle attività di ufficio stampa e organizzazione eventi

Da agosto 2005 a agosto 2006
I.A.T. della Provincia di Milano
Pubblica Amministrazione
Contratti di co.co.co.
Inserimento dei dati relativi ai flussi turistici presso le strutture ricettive milanesi, gestione dei contatti con gli albergatori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <p>Date (da – a)</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | <p>marzo 2018 – maggio 2018
Sissa (Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati) ed Ebit (Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A.)
Corso di Valore PA: La Comunicazione e la gestione della comunicazione quali tappe fondamentali per la soddisfazione lavorativa e per implementare l'efficacia personale e collettiva all'interno dell'Ente</p> <p>luglio 2017 – dicembre 2017
Unioncamere
Iniziativa di sistema "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerale": Linea formativa 2 Le Camere per l'innovazione digitale.</p> <p>2014 - 2016
MIP – Politecnico di Milano Graduate School of Business
Executive Master in Management Pubblico per il Federalismo (voto: 110 e lode)
Master Universitario di II livello</p> <p>2003 – 2005
Università IULM, Milano
Strategie, gestione e comunicazione dei beni e degli eventi culturali (materie: economia della cultura, psicologia dell'arte, consumi e cambiamento sociale, marketing della cultura, etc)
Diploma di Laurea specialistica (voto: 110/110 con lode)</p> <p>ottobre – dicembre 2001
Università IULM, Milano
Modulo europeo in Diritto Comunitario: Le développement de l'intégration européenne</p> <p>1999 – 2003
Università IULM, Milano
Scienze e Tecnologie della comunicazione (materie: sociologia, economia politica, semiotica, teorie e tecniche della comunicazione di massa, etc)
Diploma di Laurea triennale (voto: 110/110)</p> <p>1994 –1999
Istituto A. Greppi, Monticello
Diploma di maturità socio-psico-pedagogico (voto: 95/100)</p> |
|--|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Capacità di adattamento e resilienza, creatività, capacità di lavorare in team: concertazione e sintesi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	PACCHETTO OFFICE (WORD – EXCEL – POWER POINT)	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Capacità di scrittura, canto	
PATENTE O PATENTI	Patente B	