

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Residenza
Indirizzo domicilio
Telefono
E-mail



Nazionalità
Luogo e Data di
nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
Principali mansioni e responsabilità

• Date
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità

• Date
• Nome del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

CHIARA DALLA CA'

CONTRADA ALBERELLI 21-B , 63900 – FERMO (FM)
CONTRADA ALBERELLI 21-B, 63900 – FERMO (FM)
340 1716337
chiaradallaca@gmail.com

Chiara Dalla Ca'

Italiana
Thiene (VI) 12-10-1987

2023 ad oggi
Congredior S.r.l.
Organizzazione Eventi e Congressi medico-scientifici
• DIREZIONE GENERALE E RESPONSABILE COMMERCIALE

2018 -2023
Congredior S.r.l.
Organizzazione Eventi e Congressi medico-scientifici
• Coordinamento e gestione del compartimento eventi medico scientifici;
• gestione e coordinamento delle Project Leader e Project Assistant;
• preparazione dei preventivi e consuntiv ;
• co-responsabile della formazione del personale
• selezione del personale

GIUGNO 2012 A GENNAIO 2018
Congredior S.r.l.
Organizzazione Eventi e Congressi medico-scientifici
PROJECT LEADER

• Principali mansioni e responsabilità	• Coordinamento generale dell'evento e del team di lavoro; • gestione del contatto cliente e supervisione del progetto; • pianificazione e stesura del budget; • negoziazione e cura delle sponsorizzazioni; • gestione delle pratiche di accreditamento ECM - AIFA • coordinamento della realizzazione del materiale grafico e promozionale degli eventi nonché della diffusione degli stessi • realizzazione del consuntivo; Dal 2012 ad oggi ho coordinato, curato e portato a termine la realizzazione di oltre 60 congressi medico-scientifici (accreditati ECM e non) svoltisi su tutto il territorio nazionale e di 2 congressi internazionali Ho curato la realizzazione di 5 spettacoli teatrali in collaborazione con la Onlus "Fondazione Ospedali Riuniti di Ancona"- Ho collaborato alla realizzazione del Master Universitario di II Livello "Scienza della riproduzione e tecniche di riproduzione assistita" in collaborazione con l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
• Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	GENNAIO 2011 A GIUGNO 2012 Congredior S.r.l. Organizzazione Eventi, Congressi medico-scientifici Responsabile gestione della Faculty e supporto alla segreteria organizzativa • Contatto dei relatori • organizzazione documentazione • pianificazione e organizzazione viaggio e sistemazione alberghiera. • Segreteria organizzativa pre e post congressuale
• Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Settembre - dicembre 2010 Congredior S.r.l. Organizzazione Eventi, Congressi medico-scientifici Stage Esperienza in tutti i ruoli dell'organizzazione congressuale. Dalla diffusione dell'evento al contatto Faculty alla pianificazione del materiale congressuale.
• Date • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Luglio 2009- luglio 2010 North Sails- Tomasoni Topsail Spa Vendita al dettaglio abbigliamento uomo/donna/bambino e attrezzatura sportiva Addetta alle vendite Vendita al pubblico, gestione cassa e versamenti, gestione magazzino

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Ottobre 2006 -Marzo 2011 Università degli Studi di Macerata – Via Don Minzoni N.2 – 62100 Macerata (MC) Facoltà di Scienze della Comunicazione Indirizzo comunicazione d'impresa Management comunicativo e delle nuove tecnologie della comunicazione LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE
---	---

PERSONALI

MADRELINGUA

CAPACITÀ E COMPETENZE

Settembre 2001- Luglio 2006

Liceo

Linguistico

"G. Leopardi

", Viale Moro.

23- 62019

RECANATI (MC) Lingue straniere (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO)

DIPLOMA DI MATURITA' LICEO LINGUISTICO

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

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

ALTRE LINGUA

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI.

ESPERIENZE DI SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO, DURANTE IL QUALE HO MIGLIORATO LE
MIE CAPACITÀ DI ASCOLTO E DIALOGO IN LINGUA, SPECIALEMTE INGLESE E SPAGNOLA

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI SQUADRA, CAPACITÀ NELLA DIREZIONE E GESTIONE DI UN TEAM DI LAVORO
OTTIMA CAPACITÀ DI GESTIRE SITUAZIONI DI STRESS O DISAGEVOLI SPECIALMENTE IN UN GRUPPO.
SONO UNA PERSONA CONCRETA, DIRETTA E INCISIVA, ORDINATA NELLA VITA COME NEL LAVORO. MI RITENGO AFFIDABILE NEGLI INCARICHI ASSEGNATI, RIMANENDO SEMPRE APERTA AL CAMBIAMENTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT ACCESS) E INTERNET

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

APPASSIONATA DI LETTERATURA, MI PIACE FREQUENTARE IL TEATRO, LE GALLERIE D'ARTE, E PARTECIPARE AI CONCERTI. ADORO LEGGERE E VIAGGIARE.
PRATICO EQUITAZIONE

PATENTE O PATENTI

B

In riferimento alla legge 196/2003 autorizzo espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum"

20/04/26

Aliza Della Ca'