

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome Nome

**Savron Lara**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

**Occupazione desiderata/Settore professionale**

**Settore: Direct Marketing, Vendite, GDO, Formazione professionale, Insegnamento.**

## Esperienza professionale

Date

Da Gennaio 2009 ad oggi

Lavoro e posizioni ricoperti

Promoter

Principali attività e responsabilità

In-store e out-store promotion, no profit, farmacie e parafarmacie, pet store

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Promofarm, Ottosunove, Sell-out service. Annozero, Runner Marketing, Cg promotion, Gruppo Store, Sm, Eventi, Errebi, Promofarm Italia, Global Marketing Service, Promovi, Promoveo, Elianto srl, Sintesi Promotion srl, CPA, SmartCoop, Blu Icona Marketing Operativo, Special Lab, Lucky Promotion, Green Job, Publishshow

Brand trattati: Eataly, Bonifanti, Cova, Vincente, Mr Truffle, Galup, Swisse, Thermacare, Supradyn, Alpha Natura, Cebion, Tantum Verde golis, Tantum rosa, Frontline, Ferrero, Nespresso, Lavazza, Illycaffè, Pinaudi, Manetti&Roberts, Valfrutta, Avon, Infasil, Bilboa, Algida, Gingerino, Campari, Brimi, Philadelphia, Infasil, Purina, Knorr, barilla, Nutella, Sabelli, Rigoni d'Asiago, Yakult, Perugina, Lindt, Nivea, Amo essere bio-eurospin, Muller, Tonno mareblu, Duracell, Energizer, Carne Sopexa, Haribo, Leopard energy drink, Tantum protactiv, Cinzano, Selex, Buitoni, Gillette, Gran Soleil, Latte Parmalat, Latterie Friulane, Latte Torvis, Val Venosta, Sudtiroil Wines, Amadori, Calvè, L'Oreal, Pampers, Citrosil, Amalattea, Chante Clair, Rowenta, Locker, Fish&Friends, Brioschi, Mellin, Veet, Artigiani Pastai Bondi, Pepsy, Lay's, Nonno Nanni.

Tipo di contratto

A progetto, ritenuta d'acconto, tempo determinato, tempo indeterminato a chiamata ecc.

Date

Da Gennaio 2009 ad oggi

Lavoro e posizioni ricoperti

Insegnante

Principali attività e responsabilità

Insegnante di fotografia per bambini e ragazzi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Associazione culturale WorkingArt , Trieste

Tipo di contratto

Ritenuta d'acconto

Date

Da Marzo 2009 a Settembre 2012

Lavoro o posizione ricoperti	Fotografa professionista
Principali attività e responsabilità	Fotografie di eventi vari, matrimoni, concerti e spettacoli di teatro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Dominic Kerridge Photographer" - Bath (UK) - Trieste
Tipo di contratto	Ritenuta d'acconto
Date	Da Febbraio 2008 a Dicembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Progettista della formazione
Principali attività e responsabilità	Segretaria dell'area formativa e progettista dei corsi ECM, Gestione relazione clienti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Accademia Cranio-Sacrale Metodo Upledger - Trieste
Tipo di contratto	A Progetto
Date	Da Marzo 2008 ad Settembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Educatrice
Principali attività e responsabilità	Attività pedagogica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Seneca Servizi" - Trieste
Tipo di contratto	A Progetto
Date	Da Settembre 2005 a Giugno 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Formatrice - Educatrice
Principali attività e responsabilità	Attività di formazione professionale del corso di "legatoria" per disabili, presso la comunità C.e.s.t.; Educatrice presso la comunità minori Villaggio del Fanciullo.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Centro di formazione Villaggio del Fanciullo" - Trieste
Tipo di contratto	Tempo determinato
Date	Da Febbraio 2002 a Giugno 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Formatrice
Principali attività e responsabilità	Attività di formazione professionale del corso di "addetto ai servizi della ristorazione collettiva" per disabili presso l'Anffas
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Coop. Sociale Trieste Integrazione a marchio ANFFAS Onlus" - Trieste
Tipo di attività o settore	Tempo determinato
Date	Da Novembre 2000 a Gennaio 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Operatrice nella riabilitazione psichiatrica
Principali attività e responsabilità	Tutor delle borse lavoro, Accompagnamento, Cura della persona, Sorveglianza notturna
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Coop. 2001 Agenzia Sociale" - Muggia
Tipo di contratto	Tempo Indeterminato
Date	Da Giugno 2000 a Settembre 2000

Lavoro o posizione ricoperti  
 Principali attività e responsabilità  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Tipo di contratto

Operatrice telefonica  
 Vendita telefonica  
 "Be Line" - Trieste  
 Ritenuta d'acconto

**Istruzione e formazione**

Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
 Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
 Date  
 Titolo della qualifica rilasciata  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Da Gennaio 2009 a Giugno 2009  
 Master in Fotografia di scena (600 Ore)  
 Programma didattico del corso: Conoscere gli ambiti: Il teatro, il cinema, la danza, il concerto; La tecnica e le attrezzature; Visioni di immagine di retrospettiva; Conoscenza della macchina organizzativa teatrale e cinematografica; Orientamento e conoscenza riguardo gli spettacoli da documentare; Sessione pratiche durante gli spettacoli; Fotografia in studio; Selezione e Post produzione delle immagini.  
 Accademia "La Scala" - Milano  
 Da Aprile 2007 a Giugno 2007  
 Orientarsi all'Impresa Progetto Imprenderò (80 Ore)  
 /  
 IRES FVG Presso la sede dell' Asseform - Trieste  
 01/07/95  
 Maturità d'arte applicata sezione tessile – Voto conseguito 44/60  
 Istituto Statale D'Arte "E. U. Nordio" Sezione Tessile -Trieste

**Capacità e competenze personali**

Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)

**Inglese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	A2	Intermedio

Capacità e competenze organizzative

In precedenza ho ricoperto il ruolo di segretaria per un ente formativo, le mie mansioni consistevano innanzitutto nell'accoglienza clienti, front-office, gestire le attività formative dei clienti, organizzare i corsi dell'ente di formazione, gestire l'archivio. Sono una persona precisa e puntuale, sono abituata a lavorare in gruppo e a programmare le attività autonomamente seguendo scadenze prestabilite.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac.

Trieste, 3 febbraio 2023

Lara Savron

Lara Savron

Pagina 4 / 4 - Curriculum vitae di

autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR - REGOLAMENTO UE 2016/679) e s.m.i".