

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, Pintaudi, 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, Loacker, 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

16/2/2013

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	Operatrice telefonica
Principali attività e responsabilità	Vendita telefonica

16/1/2013



Nome e indirizzo del datore di lavoro "Be Line" - Trieste
Tipo di contratto Ritenuta d'acconto


Istruzione e formazione

Date Da Gennaio 2009 a Giugno 2009
Titolo della qualifica rilasciata Master in Fotografia di scena (600 Ore)
Principali tematiche/competenza professionali possedute 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.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Accademia "La Scala" - Milano

Date Da Aprile 2007 a Giugno 2007
Titolo della qualifica rilasciata Orientarsi all'Impresa Progetto Imprenderò (80 Ore)
Principali tematiche/competenza professionali possedute /

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione IRES FVG Presso la sede dell' Asseform - Trieste

Date 01/07/95
Titolo della qualifica rilasciata Maturità d'arte applicata sezione tessile – Voto conseguito 
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Statale D'Arte "E. U. Nordio" Sezione Tessile -Trieste

Capacità e competenze personali

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto	
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Inglese	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, 1 gennaio 2023