



● Cristina Bortolai

📍 50059, Vinci

📞 OMISSIS

📠 OMISSIS

🏠 OMISSIS

🚗 🚘 Categoria B

● Profilo Professionale

Sono una persona intraprendente e dai molti interessi. Sono estremamente dedita al volontariato, al lavoro ed apprezzo ogni forma di impegno. Credo nell'importanza dell'aprirsi a nuove esperienze, per acquisire nuove competenze: sia nel mio percorso scolastico ed universitario, sia nell'ambito dei lavori che ho svolto e delle attività di volontariato, ho sempre dato prova di impegno, rigore, motivazione e passione, cercando di imparare il più possibile. Ritengo di avere spirito di sacrificio e credo tantissimo nel lavoro di squadra, nell'ascolto e nel confronto.

● Capacità E Competenze

- Proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva
- Capacità di public speaking
- Utilizzo di Canva, Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Pages, Keynote, Numbers
- Capacità relazionali ed interpersonali
- Predisposizione all'ascolto
- Capacità di lavorare in team
- Propensione al lavoro di squadra
- Uso di Facebook Business Manager
- Proattività e creatività
- Competenze grafiche
- Social Media Management
- Strategie di comunicazione
- Intraprendenza
- Doti organizzative
- Doti relazionali
- Capacità organizzative
- Copywriting
- Propensione all'ascolto e al confronto
- Predisposizione al contatto col pubblico

● Esperienze Lavorative, Professionali, Volontariato

03.2023 - Attuale

● **Responsabile dei social media**

Segreteria PD Empolese-Valdelsa - Empoli

- Creazione di materiale promozionale per eventi ed iniziative politiche
- Creazione e gestione dei contenuti social

12.2021 - Attuale

● **Responsabile comunicazione**

Segreteria Partito Democratico Vinci - Vinci

- Stesura di comunicati stampa.
- Creazione di locandine, loghi e manifesti tramite programmi di grafica digitale (Canva)
- Creazione e gestione di contenuti Instagram e Facebook
- Creazione di strategie di comunicazione efficaci per eventi ed iniziative politiche
- Sviluppo e implementazione di strategie e piani di comunicazione adatti alle diverse piattaforme.
- Supporto nell'impostazione dei progetti di comunicazione e delle conseguenti attività esecutive.

09.2017 - Attuale

● ***Aiuto compiti e ripetizioni***

Autonomo

- Apertura, dialogo ed ascolto
- Sviluppo di un rapporto di fiducia e collaborazione con gli studenti
- Responsabilizzazione degli stessi, tramite attività da svolgere in modo autonomo
- Controllo della corretta esecuzione di compiti ed esercitazioni.
- Supporto alla stesura di schemi e riassunti delle lezioni studiate.
- Tenuta dei rapporti con i genitori aggiornandoli sulle attività svolte.
- Illustrazione degli argomenti delle lezioni e spiegazione delle consegne dei compiti assegnati (in particolare materie letterarie, latino e greco a tutti i livelli e materie tecnico-scientifiche fino alla secondaria di I grado).
- Scelta del metodo di apprendimento più adatto al singolo alunno.
- Individuazione delle aree di debolezza degli studenti e delle strategie per superarle.
- Gestione delle lezioni in base ai programmi scolastici e ai compiti da svolgere.
- Verifica della comprensione degli argomenti trattati durante le lezioni.
- Preparazione di materiali aggiuntivi per favorire l'apprendimento e l'approfondimento degli argomenti.

07.2023 - 10.2023

● ***Studente tirocinante***

Biblioteca Leonardiana - Vinci

- Esercitazione nell'utilizzo dei principali database (EasyCat, Aleph, Clavis) e pacchetto office (Excel, Word, PowerPoint).
- Inventariazione, catalogazione, trascrizioni e revisioni bibliografiche.
- Consolidamento delle competenze tecniche e trasversali apprese durante gli studi.
- Dimostrazione di costanza e determinazione nel portare a termine le attività assegnate.
- Confronto costante con il proprio tutor in merito alle attività svolte e alle competenze acquisite.
- Gestione delle attività assegnate nel rispetto dei tempi e delle scadenze.

06.2016 - 07.2023

● ***Socia volontaria***

l'Circolo di Vitolini - Vinci

- Miglioramento delle capacità comunicative ed interpersonali, grazie allo stretto contatto con le persone
- Organizzazione di attività di promozione sociale

06.2019 - 10.2019

● ***Operatrice di sala e bar***

Castello di Montegufoni - Montespertoli

- Miglioramento della lingua inglese, grazie al contatto con i turisti

stranieri

- Miglioramento delle capacità comunicative, grazie allo stretto contatto con il pubblico
- Somministrazione al tavolo e al bancone di caffè, cappuccini e bevande calde e prodotti dolci e salati.
- Accoglienza dei clienti fornendo assistenza nel corso del servizio.
- Comunicazione con la clientela all'arrivo, accompagnamento ai tavoli e presentazione del menù.
- Disposizione di sedie e tavoli in sala in base al tipo di evento e/o alle prenotazioni.
- Lavaggio di macchine, apparecchiature frigorifere e attrezzature da bar.
- Sanificazione delle aree di lavoro, raccolta e smaltimento di resti e rifiuti alimentari.
- Collaborazione con il personale di cucina per i processi di preparazione e cottura degli alimenti.
- Servizio ai tavoli con velocità, cortesia e precisione.
- Sbarazzo dei tavoli e pulizia della sala.
- Supporto al team di sala e collaborazione costante con la cucina per garantire un servizio rapido e di qualità.
- Gestione delle prenotazioni e degli ordini.
- Organizzazione, scrupolo e creazione di un ambiente di lavoro sereno.

Istruzione E Formazione

- 2024 - 2026 ● Laurea Magistrale, Filologie e Letterature medievali e moderne , Università degli Studi di Ferrara - Ferrara
- 2022 - 2023 ● Master di I livello, Archivistica, Diplomatica e Paleografia, Università degli Studi di Ferrara - Ferrara
 - Project work finale in Paleografia e Codicologia (Il manoscritto 8 della Biblioteca Leonardiana di Vinci. Voto 30/30 e lode).
- 2018 - 2021 ● Laurea Triennale, Storia, Università degli Studi di Firenze - Firenze
 - Tesi di Laurea in Paleografia e Codicologia (I manoscritti datati dei Plutei 73 e 79 della Biblioteca Medicea Laurenziana. Voto 104/110)
- 2012 - 2017 ● Diploma, Liceo Classico, Istituto di istruzione superiore statale Virgilio - Empoli
 - Voto 87/100

Competenze Linguistiche

● **Italiano:** LINGUA MADRE

Inglese:

Intermedio superiore

B2

Francese:

Principiante

A1

Hobby E Interessi

- - Lettura
 - Musica
 - Cinema
 - Teatro
 - Cucina
 - Politica
 - Arte
 - Viaggi

Certificazioni ●

- Training course for working with young people on the topic of racism, invisible racism, micro and macro aggressions, communication (Cazalla International Association, Erasmus+ project).
- HACCP.

Cristina Portela