

ROMINA PILI - CURRICULUM

Informazioni Personali

Nome	Pili Romina
Indirizzo	Via Roma, 5 08040 Elini
E-mail	romina.pili78@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Lanusei 05/01/1978

Istruzione e formazione

1999	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Maestro d'Arte conseguito presso L'Istituto Statale d'Arte di Lanusei
2001	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità Artistica conseguito presso L'Istituto Statale d'Arte di Lanusei

Esperienze Politiche e Amministrative

Maggio 2011 – Aprile 2014	Consigliera Comunale del Comune di Elini Presidente Commissione Turismo del Comune di Elini
2013-2014	Delega al Turismo in rappresentanza del Comune di Elini l'Unione dei Comuni d'Ogliastra
2012-2014	Componente della Commissione Parco Carmine con funzioni di programmazione e valorizzazione del territorio.
Da Ottobre 2020	Consigliera Comunale del Comune di Elini.
Dal 2021	Assessora del Comune di Elini con delega a Servizi Sociali, Scuola, Cultura, Anziani, Pari Opportunità, Sport, Associazioni.
Da Maggio 2024	Consigliera Regionale ANCI SARDEGNA
Da Settembre 2024	Componente del Direttivo dell' Associazione Enti Locali per le Attività Culturali e di Spettacolo

Esperienza lavorativa

Dal 2021 a Luglio 2024	OSSIDIANA SRL Bari Sardo
Tipo di azienda o settore	Settore Turistico
Tipo di impiego	Segretaria addetta al ricevimento
Principali mansioni e responsabilità	ufficio ricevimento e segreteria

Esperienza lavorativa

Da Maggio 2020 a Novembre 2020

Società IL GIARDINO di Ortu Sabrina

Tipo di azienda o settore

Settore Turistico

Tipo di impiego

Addetta ufficio ricevimento e segreteria

Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

Dal 2011 a Luglio 2014

U.P.A. Unione Provinciale Artigiani

Tipo di azienda o settore

Ente di formazione accreditato

Tipo di impiego

Addetta alla segreteria

Principali mansioni e responsabilità

Progettazione e organizzazione di Corsi di formazione autofinanziati, finanziati e corsi per ammortizzatori sociali e finalizzati alla formazione professionale e al reinserimento lavorativo

Esperienza lavorativa

Dal 2008 al 2011

Agenzia Aquila Bianca

Tipo di azienda o settore

Agenzia di viaggi

Tipo di impiego

Prestazione Occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Addetta ufficio ricevimento

Esperienza lavorativa

Marzo-Aprile 2010

C.E.A.S. ELINI

Tipo di azienda o settore

Ambiente

Tipo di impiego

Prestazione Occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Docenza di educazione ambientale

Esperienza lavorativa

Dal 2009 al 2010

Agenzia Aquila Bianca

Tipo di azienda o settore

Turistico ambientale

Tipo di impiego

Prestazione Occasionale

Principali mansioni e responsabilità

Progettazione e realizzazione dell'itinerario turistico ambientale Tramudas, itinerari della transumanza.

Lingue straniere

Inglese

Livello B1 Intermedio

Capacità e competenze relazionali e sociali

Ottime capacità relazionali, capacità di lavoro in ambiti sociali e multiculturali, buone capacità organizzative, comunicative e di mediazione.
Attitudine al lavoro sia individuale che di gruppo.

Capacità e competenze organizzative

Senso dell'organizzazione (esperienza nel campo della logistica)
Conoscenza dell'organizzazione di un Ente Pubblico con conseguente rapporto interpersonale e diretta osservazione sul campo della struttura e del funzionamento del suddetto Ente.

Competenze e capacità tecniche

Buona conoscenza del pacchetto office di Windows (Word, Excel, PowerPoint), ottima capacità di utilizzo della rete Internet, dei social media e del web marketing

Data

Firma

Romina Pili