

INFORMAZIONI PERSONALI




Lorena Cosentino

 Via Satrico 50, 00183 Roma (Italia)

 3317126116

 lorena.cosentino@live.it

 <https://www.linkedin.com/in/lorena-cosentino-b33564145/>

Sesso Femminile | Data di nascita 24/03/1990 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/02/2019–20/09/2019

Tutor universitario/tutor universitaria

In proprio, Roma (Italia)

Assistenza didattica e motivazionale ai laureandi nell'elaborazione della tesi. Orientamento nella scelta del tema; supporto nell'organizzazione del piano di lavoro, nella ricerca bibliografica e nella compilazione dell'indice e delle note; controllo della stesura, revisione e impaginazione.

22/11/2018–15/12/2018

Libraia

Libreria Mondadori Tuscolana, Roma (Italia)

Affiancamento al personale nella gestione della libreria, in particolare nelle mansioni di allestimento dei settori e delle vetrine, assistenza al cliente, gestione del magazzino; organizzazione eventi e presentazioni di libri.

25/04/2018–02/06/2018

Libraia

Libreria Altroquando, Roma (Italia)

Gestione della libreria in tutte le sue mansioni, dall'allestimento alla vendita, gestione degli eventi in particolare le presentazioni svolte presso la casa delle letterature, collaborazione per l'organizzazione dell'evento "letture d'estate" presso Castel San'Angelo svolto nei mesi giugno-settembre. Le suddette attività lavorative si sono svolte sotto forma di stage per il corso di alta formazione in gestione della libreria.

27/04/2018–15/05/2018

Promotore editoriale

Casa Editrice Emons libri e audiolibri, Roma (Italia)

Affiancamento alla casa editrice durante il Salone del Libro di Torino, con attività di vendita allo stand, organizzazione di presentazioni libri e audiolibri, incontri con autori; stesura di scheda editoriale come progetto per la scuola librai italiani.

02/11/2016–28/02/2018

Libraia

Libreria Mondadori Via Piave, Roma (Italia)

Gestione della libreria, operazioni inventariali, utilizzo del gestionale, aggiornamento banca dati, analisi dei dati di acquisto, vendita e resa per fini operativi, gestione degli acquisti di novità/rifornimento, gestione scaffali e allestimento proposte, gestione delle comunicazioni, rapporti con scuole, editori e scrittori, organizzazione di eventi, presentazioni e laboratori. Le suddette attività lavorative si sono svolte sotto forma di stage retribuito.

17/01/2015–30/06/2015

Attività di segreteria e allestimento museale

Museo Nazionale di Palazzo Venezia, Roma (Italia)

Affiancamento alla direttrice del museo per mansioni di segreteria correlati all'organizzazione per l'allestimento della collezione museale, in particolare delle sale addette alla Collezione Odescalchi; Collaborazione col personale tecnico per l'attività di catalogazione delle sculture, aggiornamento sito, allestimento e catalogazione della Collezione Odescalchi; attività di supporto per il prestito temporaneo di opere d'arte, affiancamento al personale tecnico di restauro nello spostamento delle opere; attività di ricerche bibliografiche inerenti la tesi di laurea.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 18/01/2014–20/07/2016 **Laurea magistrale in Storia dell'Arte**
Università la Sapienza, Roma (Italia)
- 06/10/2009–10/01/2014 **Laurea triennale in Studi storico-artistici**
Università la Sapienza, Roma (Italia)
- 10/09/2004–09/07/2009 **Diploma di Liceo Classico**
Istituto Salesiano S. Antonio di Padova, Soverato (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- ottime competenze relazionali e attitudine al contatto con la clientela acquisite durante la mia esperienza nel ruolo di sales assistant presso le librerie e nel ruolo di promoter editoriale.
- buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza nel ruolo di segretaria e collaboratrice museale.

Competenze organizzative e gestionali

- ottime competenze organizzative maturate nell'ambito della gestione della libreria in tutte le sue mansioni, in particolare gestione layout e display e organizzazione attività di eventi e laboratori.
- buone competenze gestionali e organizzative acquisite durante la mia esperienza come segretaria presso la Direzione del Museo di Palazzo Venezia, e nell'attività di tutorato che tutt'ora svolgo.

Competenze professionali

- Competenze commerciali, in particolare gestione della cassa e degli ordini di merce acquisite durante l'esperienza in libreria.
- conoscenza e competenze base sia di aspetti economici contabili (bilancio, budget, preventivi), sia di aspetti economici-marketing acquisite durante la frequentazioni di corsi di formazione tenuti durante le mie esperienze lavorative.
- competenze personali: lavoro di gruppo, affidabilità, precisione, puntualità, serietà, problem solving, resistenza allo stress.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente base	Utente base
-----------------	-----------------	-------------	-------------	-------------

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

buona padronanza di sistemi operativi Windows/Mac OS

buona padronanza di sistemi di base Word, Excell, Power point

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi 12° corso di Alta Formazione in Gestione della libreria, organizzato e promosso dalla Scuola librai italiani con conseguimento del diploma in data 03/07/2018 presso la sede di Roma.

Corsi Master di II livello in Management, promozione, innovazioni tecnologiche nella gestione dei beni culturali, conseguito in data 18/12/2017 presso l'Università degli studi Roma Tre.

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.