

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARTINA BOEZIO**

Indirizzo **Staffolo, Ancona, Italia**

Telefono

Fax

E-mail [@gmail.com](#)

Nazionalità **Italia**

Data di nascita **31/07/2001**

ATTIVITA' LAVORATIVA

- **Date Gennaio 2024-in corso** **SUPPORTO ALLA GESTIONE COMMERCIALE DELL'AZIENDA VITIVINICOLA DI FAMIGLIA, CON ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E RELAZIONE CON CLIENTI NAZIONALI E INTERNAZIONALI IN OCCASIONE DI FIERE ED EVENTI DI SETTORE**
 - **Date Gennaio 2024-in corso** Collaborazione nella gestione operativa dell'agriturismo di famiglia, con attività di accoglienza e assistenza alla clientela
 - **Da gennaio 2026-in corso** Rappresentante degli studenti presso Università degli Studi di Macerata, con funzioni di rappresentanza e raccordo con la comunità studentesca
- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Da 2015-2020** Diploma di maturità Liceo Classico - Liceo Classico Vittorio Emanuele II, Jesi (AN)
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Studentessa di Giurisprudenza presso Università degli Studi di Macerata

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA [Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE TRAMITE IL COSTANTE CONTATTO CON IL PUBBLICO E CLIENTELA IN CONTESTI PROFESSIONALI E MULTICULTURALI. PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM, ALLA MEDIAZIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone capacità organizzative e gestionali maturate nell'ambito dell'attività aziendale, con esperienza nell'organizzazione e coordinamento di eventi, fiere e attività promozionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza degli strumenti informatici di base

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

FORMAZIONE MUSICALE IN PIANOFORTE PRESSO SCUOLA MUSICALE G.B. PERGOLESI. CANTANTE SOLISTA E CANTAUTRICE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]