

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**FAVA SILVIA**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

03/12/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 1990 ad oggi

▪ Responsabile, coordinamento e controllo segreteria di direzione, personale dipendente, ufficio risorse umane, produzioni complesse, amministrazione, contabilità, marketing, gestione clienti, settore tecnico, promozione, gestione sistemi informatici complessi, rapporti esterni legali, informatici e amministrativi, assistente al direttore

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sestarete & Rete 8 S.r.l. via dell'Arcoveggio,49/5 - Bologna

• Tipo di azienda o settore

emittente radiotelevisiva

• Dal 1988 al 1990

▪ Segreteria, marketing, verifica delle fonti sonore in lavorazione, elaborazione dei segnali *audio*, editing, montaggio, mix, mastering, gestione clienti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Antenna Uno S.r.l. via Garibaldi, 7 - Bologna

• Tipo di azienda o settore

emittente radiofonica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1987

diploma di istruzione professionale

Istituto professionale I.P.C. Manfredi Viale Felsina - Bologna

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
Fava Silvia

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità, Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa. Inclinazione all'innovazione

ITALIANO

Inglese Tedesco

INGLESE	TEDESCO
Buono	Buono
Buono	Elementare
Buono	Elementare

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite l'esperienza lavorativa, dove mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati coordinando un lavoro di squadra.

Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, buone capacità di team building, buone capacità di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, buone capacità di problem solving, buone capacità di gestione dello stress, capacità di lavorare in situazione di emergenza

Buone capacità amministrative, contabili, di organizzazione e gestione del personale, ottima conoscenza della normativa che disciplina la materia di settore. Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook) nonché applicativi del settore radiotelevisivo. Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca

Spiccate capacità creative

Attitudine al lavoro di squadra, all'organizzazione, capacità comunicative, capacità di autogestione nel perseguimento degli obiettivi aziendali e/o personali, attitudine a prestare servizio nel campo delle risorse umane e delle pubbliche relazioni, della ricerca e sviluppo, ottima padronanza di me stessa, buona capacità di risolvere problemi imprevisti, acquisite nel corso della mia esperienza lavorativa

Categoria B

/

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)