

CURRICULUM VITAE

IELASI LEONARDA

Nata a Milano il 27/01/1973

Coniugata

Automunita

Residente a Porto Viro

Via delle Robinie n.60 (RO)

Tel. 339/42.34.330 – tel./fax 0426/66.60.72

e-mail: leonarda.ielasi@libero.it

STUDI E FORMAZIONE

Istituto Tecnico per il Turismo

presso il collegio delle Rev.de Suore Marcelline
di Milano

Corso di Pubbliche Relazioni

presso lo IULM (Istituto universitario di lingue
moderne).

Conoscenze lingue: tedesco scolastico, inglese fluente
e francese.

CONOSCENZE INFORMATICHE

***DIPLOMA in INFORMATICA riconosciuto a
livello europeo e conseguito il 20 marzo 2006 con
votazione 100/100esimi presso la Scuola 2F, sede di
Padova. 2007 aggiornamento e corso di secondo
livello.***

Ambienti : Windows, Windows xp, Internet

Software : Pacchetto Office (Word, Excel, Power
Point), programmi gestionali e di contabilità,
creazione siti web personalizzati

2012 e 2013: percorso formativo per fiscalisti (Cisl-
Rovigo).

Dall'età di 6 anni sino ai 17: corso di musica per
pianisti c/o M^o Carla Convalle di Milano e a seguire
c/o Pontificio Istituto Ambrosiano di Musica Sacra.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1990 – 1993

diverse esperienze impiegate presso agenzie di
viaggi e tour operators in Milano oltre che uffici
paghe e contributi

1993 – 1994

Collaborazione per ricerche di mercato presso
l'istituto ABACUS di Milano

1996 – 1997

Impiegata di V° livello presso la ditta CELECTRON SYSTEM S.r.l. di Rozzano

1997 – 2001

Assistente personale della titolare dello Studio Contatto S.a.s. (istituto di comunicazione massmediale) ed in seguito responsabile della gestione ordini/preventivi con relativo controllo della successiva fatturazione per i lavori e gli eventi organizzati direttamente dall'ufficio stampa; gestione quotidiana e ordinaria dell'ufficio (organizzazione del piano di lavoro dei progetti da svolgere in sede, gestione delle stagiste, pagamenti, cassa e relativa prima nota, gestione fornitori e contatti con i clienti, showroom interno, promozione e controllo delle uscite pubblicitarie e redazionali, gestione e organizzazione della mailing list giornalisti, organizzazione dei piccoli eventi di routine annuale in sede, contatti e gestione appuntamenti con le varie testimonials, redigere articoli di promozione prodotto a scopo redazionale per le testate giornalistiche femminili di maggior tiratura in Lombardia) operante per i clienti Lindt, Caffarel, Bistefani, Loro Piana, Fratelli Rossetti, Outlet Factory FREE PORT, Recarlo gioielli, Magnolia e Missoni Kids, Jeanne Piaubert.

2002 – 2003

Collaborazione esterna per lo studio di comunicazione Del monte & Partner con la mansione di creare delle mailing list giornalisti e redigere articoli a scopo redazionale;

2000 - 2003

Standista al MACEF di Milano per la ditta francese C.P. INTERNATIONAL (giocattoli e articoli regalo);

Dal 05/10/00
al 30/05/03

Impiegata di V° livello settore commerciale e amministrativo (segreteria e relazione diretta col cliente per la vendita del prodotto, gestione e inserimento ordini clienti, gestione e inserimento ordini fornitori, creazione di listini prezzi, preventivi, bolle e fatture,...) presso la ditta UNIRADE S.r.l. con regolare contratto a tempo indeterminato, cessato per mia volontà, causa matrimonio e trasferimento nella regione Veneto;

Esperienza lavorativa col pubblico pluriennale nell'ambito delle attività commerciali di famiglia e come standista in Fiera a Milano;

Dal 1990 al 2003 Ripetizioni private a studenti della scuola media inferiore e superiore;

Dal 22/03/04 al 30/09/2004 Rinforzo stagionale: impiegata amministrativa presso Albarella S.p.A. con mansione di contabile per l'ufficio affitti;

Novembre 2006 a marzo 2007 Impiegata a tempo determinato presso lo studio notarile Formicola di Loreo: front office clienti, assistenza in sala stipula atti, redazione atti, visure;

Aprile 2007 a maggio 2008 Impiegata front office presso l'agenzia Nautica Beretta di Porto Levante, redazione atti compravendita, gestione sito aziendale, pianificazione pubblicitaria e autrice di articoli redazionali aziendali, ricerca di nuovi mercati e potenziali clienti o fornitori esteri, corrispondenza telefonica e telematica con gli Stati Uniti per importazione barche americane (espletamento intera pratica sino all'arrivo della barca in Italia). Traduzione scritta di manuali e documentazione tecnica dall'inglese all'italiano;

Dal 07/01/2008 Al 31/01/2009 Impiegata presso la ditta Delta Infissi srl di Porto Viro: front office clienti, compilazione ordinativi e fogli lavoro, preventivi clienti, ordini settimanali fornitori, rapporti con le banche, home banking, piccola contabilità aziendale (prima nota cassa, bolle, fatture...). Traduzione scritta di manuali d'uso dal francese all'italiano.

Dal 01/04/2006 collaborazione in qualità di corrispondente zona Delta per diverse testate giornalistiche locali: mensile La città, settimanale "Appunti", a contratto con il quotidiano "La nuova voce di Rovigo" dal 01/06/2006 al 01/06/2008. Dal 02/06/08 ad oggi corrispondente per il quotidiano "Il Gazzettino di Rovigo" a contratto. Dal 27/01/2012 direttore responsabile del periodico "Ciao Porto Viro".

Iscritta all'ordine dei giornalisti – Veneto dal 15/07/2008.

Dal 1/03/2010 al 30/09/2011 assistente alla presidenza del Consorzio Foce Po di Maistra (Rosolina-Rovigo).

2012 e 2013: Operatore fiscale stagionale c/o Caaf-Cisl Adria (RO)

Dal 6 giugno 2013 assessore alle Politiche sociali e Pubblica istruzione nel Comune di Porto Tolle (RO).

Dal 2006 ad oggi socio volontario nell'Anteas Bassopolesine di Porto Tolle (RO), associazione per la quale dal 18/09/2011 al 30/05/2013 ho rivestito la carica di presidente dalla quale mi sono dimessa a seguito di elezione amministrativa nel Comune di Porto Tolle. Ad oggi sono presidente onorario e membro del direttivo di detta Associazione.

Saluto cordialmente e ringrazio per l'attenzione prestatami.

LA SOTTOSCRITTA, in data 25 ottobre 2013
Ielasi Leonarda

Consento al trattamento dei miei dati personali in ottemperanza alla legge 675/96 e successive modifiche