



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome **Romano Valeria Vittoria**  
Indirizzo Via Lanfranco di Pavia, 78, 00123, Roma (Italia)  
Telefono +39 3664513822  
E-mail valeriavromano@outlook.it  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 21/07/1998  
Sesso Femmina

**Occupazione desiderata/  
Settore professionale** **Graphic designer  
Studentessa universitaria**

### Esperienza professionale

Date Dal 27 Novembre all'8 Dicembre 2017/2018  
Dal 28 Novembre al 9 Dicembre 2016/2017  
Dal 20 Giugno al 1 Luglio 2015/2016  
Lavoro o posizione ricoperti Assistente grafica pubblicitaria  
Principali attività e responsabilità Disegno e produzione di materiale grafico e pubblicitario  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Pigmentum, Via Casal del Marmo, 514, 00135, Roma (Italia)  
Serigrafia Stesan, Via Irma Bandiera, 67, 00166, Roma (Italia)  
Pigmentum, Via Casal del Marmo, 514, 00135, Roma (Italia)  
Tipo di attività o settore Grafico pubblicitario

### Istruzione e formazione

Date Settembre 2018 – In corso  
Settembre 2012 – Luglio 2018  
Titolo della qualifica rilasciata -  
Diploma di maturità in Tecniche professionali dei servizi pubblicitari e commerciali  
Principali tematiche/competenza professionali possedute -  
Grafica pubblicitaria  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Roma Tre – Scuola di Economia e Studi Aziendali, Via Silvio D'Amico, 77, 00145, Roma (Italia)  
I.P.S. STENDHAL, Via Cassia, 726, 00189, Roma (Italia)  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (90/100)

### Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Inglese, Francese, Spagnolo**

| Autovalutazione<br>Livello europeo (*)<br><b>Inglese</b><br><b>Francese/Spagnolo</b> | Comprensione |  |         |  | Parlato           |  |                  |  | Scritto |  |
|--|--------------|--|---------|--|-------------------|--|------------------|--|---------|--|
|  | Ascolto      |  | Lettura |  | Interazione orale |  | Produzione orale |  |         |  |
|  | C1           |  | C1      |  | C1                |  | C1               |  | C1      |  |
|  | B1           |  | B1      |  | A2                |  | A2               |  | B1      |  |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Capacità e competenze sociali       | Buone capacità comunicative, capacità di far fronte a situazioni difficili e risolvere problemi. Lavorare per degli obiettivi, auto controllo, spirito di iniziativa, entusiasmo e professionalità.               |
| Capacità e competenze organizzative | Abile nel lavorare indipendentemente, incluso pianificare ed eseguire attività con la minima supervisione, motivare i colleghi e rispettare le scadenze. Pronta ad imparare da chiunque all'interno di un gruppo. |
| Capacità e competenze tecniche      | Pianificare progetti, sapere come redigere un business plan e un bilancio delle attività.   |
| Capacità e competenze informatiche  | Ottima conoscenza di Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Microsoft Office (Word, Power Point ed Excel) e iMovie. Utilizzo di Internet e dei vari social network.  |
| Capacità e competenze artistiche    | Abilità nel disegno e nella fotografia.   |
| Altre capacità e competenze         | Dare ripetizioni scolastiche e baby sitter.   |
| Patente di guida                    | B (licenza italiana)  |