



## Curriculum Vitae

Nome / Cognome **Barbara Paolone**  
Indirizzo Via Colle Fiorito, 8, Montesilvano  
Telefono 328.7192271  
E-mail paolonebarbara@gmail.com  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita 19 luglio 1969

### ESPERIENZA LAVORATIVA:

*da Luglio 1998*

Date  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Vincenzo Olivieri Showman**  
Tipo di attività o settore Management  
Tipo di impiego Organizzazione Eventi  
Principali mansioni e responsabilità Organizzazione Convention Aziendali, Spettacoli Teatrali

Date Dal 2016 a Giugno 2021 Consulenza per la **Stefano Francioni Produzioni Srl**

Date Da Settembre 2012 a Settembre 2019 Titolare dell'Agenzia "Fancy World Srl"

Date Dal 01 Ottobre 2019 ad oggi Titolare dell'Impresa Individuale "Ideazione di Barbara Paolone"

Date *Dal 24 Giugno 2021*  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Stefano Francioni Produzioni Srl**  
Tipo di attività o settore Produzione Spettacoli  
Tipo di impiego Segreteria, Amministrazione

Principali attività e responsabilità

Gestione della segreteria, di tutti i contatti ed appuntamenti, progetto organizzazione eventi, Logistica, Addetta alla segreteria organizzativa e redazionale per l'organizzazione e il coordinamento di eventi di livello nazionale.

## **TITOLI CULTURALI: (ISTRUZIONE E FORMAZIONE)**

Date

*ottobre 1996*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli studi "Gabriele D'Annunzio" di Pescara

Qualifica conseguita

**Laurea**

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Laurea in Economia e Commercio.

Date

*luglio 1986*

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Liceo Scientifico "Leonardo Da Vinci" di Pescara

Qualifica conseguita

**Diploma**

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Maturità scientifica

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

**INGLESE**

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

OTTIMO

OTTIMO

BUONO

ALTRE LINGUE

**SPAGNOLO**

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
SOCIALI

Determinazione, spirito di adattamento, flessibilità, carattere estroverso, dinamicità.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Propensione al lavoro individuale e di gruppo e alle dinamiche innovative per ottenere e migliorare gli standard produttivi aziendali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Buona conoscenza ed utilizzo di Internet e della Posta Elettronica  
Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point)  
Discreta conoscenza dei programmi di grafica Adobe Illustrator e Photoshop  
Utilizzo dei sistemi operativi Microsoft (Windows) e Macintosh (MacOs)  
Ottima conoscenza dei programmi di presentazione eventi (ProPresenter, Power Point, Teleprompt)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Consulenza e competenze tecniche negli allestimenti degli spettacoli Teatrali (settore audio – luci – video)

Patente

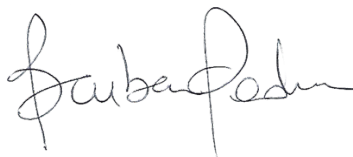
B

**Ulteriori informazioni**

Stato civile: Coniugata  
Hobby e tempo libero: sport, partecipazione ad attività culturali quali conferenze, concerti, spettacoli cinematografici e teatrali, viaggi

Pescara, 11 Giugno 2022

Ai sensi della legge 675/96, autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabrizio', written in a cursive style.