

INFORMAZIONI PERSONALI

Di Flumeri Marta

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

gennaio 2009 – alla data attuale

Impiegata di biblioteca e Impiegata d'ufficio

Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani
Viale Mazzini 12, 00045 Genzano di Roma (Italia)

Ufficio stampa e comunicazione Consorzio SBCR; referente statistiche dell'Ente; rapporti quotidiani con Associazioni, privati, Uffici Stampa e Uffici Cultura dell'area dei Castelli Romani per aggiornamento agenda eventi del territorio; redazione (cartacea e online) del Castellinforma (agenda degli eventi dei Castelli Romani, dapprima inserito del 'Vivavoce' e dal 2012 rivista autonoma). Servizio di reference al pubblico presso varie biblioteche (per sostituzioni personale). Dal 2016, anche ufficio stampa della DMO Castelli Romani (progetto coordinato di rilancio del turismo ai Castelli Romani)

Attività o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione

giugno 2005 – dicembre 2008

Impiegata di biblioteca e Impiegata d'ufficio

Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani e Biblioteca Comunale di Genzano

Presso la biblioteca di Genzano, servizio di reference al pubblico, ricerche bibliografiche, tesseramento utenti e prestito di materiale bibliografico; servizio di animazione e promozione della lettura con bambini delle scuole del territorio (visite guidate e laboratori di lettura con ragazzi dai 3 ai 18 anni). Per il Consorzio SBCR: ufficio stampa e comunicazione e aiuto ufficio web; referente e coordinatrice statistiche dell'Ente; membro della Redazione del mensile culturale d'area 'Vivavoce'; dal 2005, rapporti quotidiani con Associazioni, privati, Uffici Stampa e Uffici Cultura dell'area dei Castelli Romani per aggiornamento agenda eventi del territorio; aiuto segreteria di redazione e correzione bozze del mensile 'Vivavoce'; dal 2007, redazione (cartacea e online) e impaginazione dell'inserito 'Castellinforma' (agenda degli eventi dei Castelli Romani)

Attività o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione

giugno 2002 – giugno 2005

Impiegata di biblioteca e Impiegata d'ufficio

Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani e Biblioteche Comunali di Genzano e Lanuvio

Presso le Biblioteche Comunali di Lanuvio e Genzano, servizio di reference al pubblico, ricerche bibliografiche, tesseramento utenti e prestito di materiale bibliografico; servizio di animazione e promozione della lettura con bambini delle scuole del territorio (visite guidate e laboratori di lettura con ragazzi dai 3 ai 18 anni); dal 2004, anche collaborazione ufficio stampa, web e comunicazione del Consorzio SBCR, referente e coordinatrice statistiche dell'Ente e membro della Redazione del mensile culturale d'area 'Vivavoce'

Attività o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione

gennaio 2001 – febbraio 2002

Impiegata di biblioteca e Impiegata d'ufficio

Consorzio Sistema Bibliotecario Castelli Romani e Biblioteca Comunale di Lanuvio

Servizio di reference al pubblico, ricerche bibliografiche, tesseramento utenti e prestito di materiale bibliografico; servizio di animazione e promozione della lettura con bambini delle scuole del territorio (visite guidate e laboratori di lettura con ragazzi dai 3 ai 13 anni); realizzazione grafica di loghi, manifesti, locandine e brochures in occasione di iniziative culturali organizzate dalla biblioteca, e di dépliant informativi sui servizi offerti. Collaborazione grafica e tecnica con l'Assessorato alla Cultura del Comune di Lanuvio

Attività o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione

ottobre 1998 – marzo 1999

Assistente tecnico e Impiegata d'ufficio

Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata - Dipartimento di Storia

Segreteria progetti Dip. di Storia - cattedra di Paleografia Greca. Presso la Direzione della rivista 'Bollettino della Badia Greca di Grottaferrata': gestione database clienti, contatti con i clienti e gestione abbonamenti alla rivista BBGG, assistenza tecnico-grafica e contabile.

Attività o settore Attività professionali, scientifiche e tecniche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

novembre 1993 – alla data attuale

Conclusione esami Facoltà di Lettere e Filosofia - Corso di Laurea in Lettere - Indirizzo filologico-letterario antichistico

Seconda Università degli Studi di Roma 'Tor Vergata'

Letteratura Italiana (30 e lode) - Letteratura Italiana moderna e contemporanea (30 e lode) - Filosofia morale (30 e lode) - Lingua e Letteratura Francese (27) - Lingua Latina (25) - Letteratura Latina (30) - Ebraico e lingue semitiche comparate (30) - Grammatica Greca I (30) - Grammatica Greca II (30 e lode) - Filologia classica (30 e lode) - Paleografia greca I (30 e lode) - Paleografia greca II (30 e lode) - Paleografia Latina (30) - Codicologia (30 e lode) - Storia greca (30 e lode) - Storia bizantina (30 e lode) - Storia della lingua italiana (30) - Glottologia (30 e lode) - Letteratura greca (30) - Storia Romana (30).

Tesi di laurea in corso: MATERIA: Paleografia greca (prof. Santo Lucà) ; ARGOMENTO: Catalogo (con esame codicologico-storico-paleografico) dei manoscritti salentini della biblioteca Monumento Nazionale dell'Abbazia di San Nilo in Grottaferrata

dicembre 2012 – dicembre 2012

Attestato di Esecutore MDVAEP. (secondo Linee guida internazionali ILCOR 2010) (=Manovre di disostruzione pediatrica)

Croce Rossa Italiana

luglio 2011 – giugno 2011

Attestati di partecipazione al corso Comunicazione Base On Line e al corso Marketing Base On Line

BIC Lazio - <http://www.bic Lazio.it>

marzo 2002 – luglio 2002

Attestato Regionale di Tecnico programmatore di linguaggi Internet-multimediali

Regione Lazio

Corso regionale di 700 ore. Moduli svolti: Software Engineering, Analisi Strutturata, Programmazione Object Oriented, Metodologie OOD e OOA, Testing, Software Project Management, Architetture Web, Linguaggio C, HTML, Java, Javascript, Visual Basic, VBNet, Jsp, Progettazione Basi Dati e SQL, ASP (Active Server Pages), Lavoro di gruppo, Sicurezza sul lavoro (L. 626)

giugno 1997 – settembre 1997

Attestato Regionale di Operatore Computer Grafica

Regione Lazio

Corso Regionale di 500 ore. Sistema operativo: Windows 95. Conoscenze software acquisite: Office

95 e 97, Corel Draw 7, Adobe Photoshop 5

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
francese	B1	C2	A1	A2	B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative dei servizi culturali acquisite durante l'esperienza di lavoro degli ultimi anni e in altre esperienze personali di volontariato

Competenze organizzative e gestionali Reperimento notizie ed eventi dell'area dei Castelli Romani e gestione canali (web, cartacei) di diffusione degli stessi. Aggiornamento e ottimizzazione delle notizie culturali riguardanti l'Ente e le Biblioteche sul sito web del SBCR. Competenza acquisita a partire da contatti iniziali forniti dall'Ente e poi sviluppata autonomamente nel corso degli anni. Gestione del lavoro in team con bibliotecari e colleghi, con un tipo di collaborazione alla pari. Buona organizzazione della tempistica di lavoro, anche su urgenza

Competenze professionali Buona padronanza dei processi (logici e linguistici) di comunicazione delle notizie culturali. Capacità di redigere comunicati-stampa e newsletter informative

Competenze informatiche Windows; Pacchetto Office; Corel Draw e Photo Paint; Adobe Photoshop; linguaggio HTML base; discreta conoscenza Dreamweaver, e principali CMS per creazione e gestione semplificata pagine html (Joomla, SilverStripe DNG...); basi di QuarkXpress Passport per impaginazione tipografica. Sw di gestione dei servizi bibliotecari (Sebina Produx, SebinaOpenLibrary e ClavisNG)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Basi di grafica da auto-formazione ed esperienze personali: realizzazione di loghi e scritte grafiche (menu e loghi di locali pubblici, copertine di libri, testata e grafica di un sito web per la versione digitale di un libro; realizzazione grafica di libretti per il canto liturgico).

Conoscenza della musica e conoscenza della tecnica base degli strumenti a fiato acquisita presso la banda musicale cittadina; tecniche di base della chitarra (da autodidatta); canto corale come contralto in cori polifonici (partecipazione a prove e concerti di tre Associazioni musicali territoriali); trascrizione digitale di partiture musicali.

Patente di guida B

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SECONDO L'ART. 13 DEL DLGS 196/2003

In fede



Data

17/01/2024

