

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mariig Valenti

Nazionalità Francese

Data di nascita 13-05-1974

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1992
Baccalaureat (indirizzo scientifico) presso Liceo Ozenne di Toulouse

• Date (da – a) 1992-1995
Accademia delle Belle Arti di Brera Milano

• Date (da – a) 1997-2002
*Corso di Laurea presso la Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM di Milano –
Facoltà di Scienze della Comunicazione e dello Spettacolo
Corso di Laurea in Relazioni Pubbliche - Indirizzo in Relazioni Esterne ed Interne*

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *British Institute, Treviglio*
• Tipo di azienda o settore *Educazione*
• Tipo di impiego *collaboratrice presso British Institutes Treviglio*
• Principali mansioni e responsabilità *-corsi individuali e collettivi per ragazzi e adulti a tutti i livelli
-corsi madrelingua presso l'istituto comprensivo di Bariano (anno accademico 2019-20)
-corsi madrelingua e corso in preparazione all'esame Delf presso l'istituto comprensivo di Cologno al Serio (dal 10/05/21 al 31/05/21)*

• Date (da – a) 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro -
• Tipo di azienda o settore -
• Tipo di impiego *Impartizione lezioni/ ripetizione/ conversazione di lingua Francese*
• Principali mansioni e responsabilità -

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2005
Tresboosh
Moda
Amministratore Delegato
Ideazione creativa dei modelli, coordinamento produzione capi, commercializzazione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2003
Hotel Regent, San Donato Milanese
Alberghiero
Sales and Congress Manager
Gestione parco clienti, organizzazione eventi, coordinamento reparti operativi
- Date (da – a)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2002
Pubblicità
Agente di vendita
stesura proposte commerciali e chiusura contratti di vendita
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2002
Domingo Communications, Milano
Comunicazione
Account
responsabile campionario, gestione parco clienti (Reebok, Timberland, Guru, Canali..) e interlocutrice privilegiata giornalisti/ testate
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2001
La Poverta, Parigi
Agenzia pubblicitaria
Account Manager
completa gestione del cliente Mövenpick: presa di brief, stesura della strategia (dal posizionamento alla scelta del supporto media), coordinamento del reparto creativo e correlativi interlocutori della catena grafica, realizzazione campagne
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 2000
Agenzia Alice (Lowe Lintas & Partners worldwide), Parigi
Comunicazione
Account Executive
Gestione amministrativa (preventivi, fatture..) del parco clienti, coordinamento reparto creativo, supervisione realizzazione/produzione campagna (stampa- TV- cinema- affissioni- radio) per i clienti Disney Channel, Reporters sans frontières, CIC, Europes Régies...
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1999/2000
Agenzia Louis XIV (gruppo DDB), a Parigi
Comunicazione
Stage assistente account executive
attività di supporto commerciale; iniziazione alla catena grafica per i clienti Givenchy International, Rolex, Neutrogena
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- 1992-1999
-
Comunicazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Traduzione e interpretariato

A secondo delle disponibilità universitarie, organizzazione, traduzioni e interpretariato presso : la Camera di Commercio Francese di Milano, Caledonian Communications (agenzia di traduzioni), Agenzie di comunicazione attiva (marketing diretto/sponsorizzazioni).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1992/1999 Mondial Sound, Milano</p> <p>Comunicazione speaker cassette per corsi di lingua straniera francese-italiano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1995/1996 Actor-face</p> <p>Pubblicità e spettacolo Booker Supporto selezione casting pubblicitari</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA	FRANCESE
ALTRE LINGUE	
	ITALIANO
Capacità di lettura	ECCELLENTE (C1)
Capacità di scrittura	ECCELLENTE (C1)
Capacità di espressione orale	ECCELLENTE (C1)
	INGLESE
Capacità di lettura	INTERMEDIO (B2)
Capacità di scrittura	INTERMEDIO (B2)
Capacità di espressione orale	INTERMEDIO (B2)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Facilità di partecipare e interagire con persone di altre culture grazie alle esperienze che ho avuto lavorando come interprete, traduttrice e docente, e al tempo che ho passato in America del Sud e in Italia e il resto di Europa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità di programmare e amministrare eventi e progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Competente nel uso della piattaforma Windows, sono capace di usare i programmi di MS Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI Patente di guida B