



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIAGRAZIA, LIA PELUSO

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Fax

E-mail liapeluso@libero.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

2013 Da gennaio proroga incarico portavoce del presidente della Camera di Commercio di Caserta.

2012 Da agosto incarico portavoce del presidente della Camera di Commercio di Caserta.

2011 Da gennaio fino a giugno 2012 Contratto a tempo determinato presso il Consorzio Idrico Terra di Lavoro svolgendo mansioni di responsabile della comunicazione dell'Ente ed esperto di gare di appalto.

2010 Intervento al "Progetto Freelance" come esperto, organizzato dall'Associazione della Stampa della Basilicata. Redattore della rivista online della Camera di Commercio di Caserta.

2009 Docenza come esperto informatico presso le aziende "Jabil" di Marcianise (Ce) e "Ferrarelle" di Riardo (Ce).

2008 Da luglio consulente della comunicazione presso la Federazione provinciale della Coldiretti di Caserta.

2007 Da febbraio (ad oggi), collaboratrice della testata "Il Mattino", redazione di Caserta.

2007 Da aprile, consulente e trainer presso la società di energia elettrica "Sorgenia" s.p.a.

2006 Da settembre a gennaio 2007, redattrice della pagina provinciale di Caserta presso la testata il "Giornale di Caserta".

2006 Da gennaio ad agosto, redattrice delle pagine di provincia e referente unico della pagina di Marcianise, presso la testata "Nuova Gazzetta di Caserta".

2005-2006 Da novembre 2005, corrispondente da Caserta, per la testata economica "Il Denaro".

2004-2005 Redattrice della pagina politica, oltre ad essere sempre referente unico della pagina di Marcianise, svolgendo mansioni assimilabili a quelle di capo servizi, presso la testata "Nuova Gazzetta di Caserta".

Da maggio 2004, oltre ad essere referente della pagina di Marcianise, coordinatrice del settore provincia, presso la "Nuova Gazzetta di Caserta".

2003-2004 Da giugno a luglio, redattrice di cronaca giudiziaria, presso la testata "Nuova Gazzetta di Caserta".

Da agosto 2003 fino a luglio 2004, redattrice delle pagine di provincia e referente unico della pagina di Marcianise, presso la testata "Nuova Gazzetta di Caserta".

1999-2010 Insegnante di corsi da operatore e programmatore riconosciuti dalla Regione Campania presso l'istituto: "Studio e formazione" di Caserta.

1998-1999 Saltuari lavori in vari campi (in particolar modo operatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

computer, attività segretariato, telefonista e call center).

Borsa di studio presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Salerno: dottorato di ricerca presso la cattedra di diritto penale.

1996-1997 Esperienza in attività di telemarketing e nel settore delle comunicazioni. Supervisore di teleseller presso la società Cefop.

1995 -1996-Breve e saltuaria attività di collaborazione in studi legali.

2011 - Abilitazione come Mediatore ed iscritto presso il Ministero della Giustizia.

2010- Stage formativo come addetto stampa presso la pubblica Amministrazione, effettuato presso l'Asl Di Caserta.

2008- Corso regionale Film maker e sui linguaggi multimediali - la post produzione. Sviluppo completo della produzione di un cortometraggio, dal soggetto, alla sceneggiatura, fino alle riprese e il montaggio.

2007 - Da aprile iscrizione all'Albo dei praticanti giornalisti, presso l'Ordine dei giornalisti di Napoli.

2005 - Da maggio iscrizione all'Albo dei pubblicisti presso l'Ordine dei giornalisti di Napoli tessera numero: 113885

1999 - Corso di specializzazione conseguendo l'attestato di operatore e programmatore di computer riconosciuto dalla Regione Campania. Sviluppo di ambienti Html, Visual basic e Java (800 ore)

1997 - Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Salerno con votazione centodieci su centodieci discutendo la tesi dal titolo: "Le notificazioni e comunicazioni nel nuovo processo tributario".

1991 - Diploma di maturità classica presso il liceo "Michelangelo" di Firenze con votazione quaranta su sessanta.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ho scritto diverse recensioni. Moderato convegni e tavole rotonde, ho elaborato testi per telegiornali locali e preparato scalette per programmi televisivi. Ho collaborato con la cattedra di Diritto Tributario presso la facoltà di Giurisprudenza di Salerno ricoprendo il ruolo di assistente universitario non inquadrato. Ho svolto attività di archiviazione ed elaborazione dati. Ho fatto parte, come componente esperto in materia, delle commissioni esaminatrici per il rilascio di attestati regionali per i corsi di informatica, amministratori di condominio e per la somministrazione di bevande ed alimenti.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

FRANCESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

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

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità, all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato presso l'Università degli studi di Salerno (Proge) a numerosi corsi di formazione ed aggiornamenti relativi a

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

internet.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, ri richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento g relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle di professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado, di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisite grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza maturata nelle redazioni di quotidiani in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo. Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana e ferie).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona capacità di gestire ogni forma di comunicazione redigere piani di comunicazione interni ed esterni. Sono inoltre in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo).

Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di Windows xp, Vista e Windows 7 e del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power point). Ottimo utilizzo e gestione del browser e navigazione Internet. Buona conoscenza del programma di impaginazione QXpress e dell'ambiente Macintosh. Discreta conoscenza dei moduli Sap (Fi e Co). Ottima conoscenza dell'ambiente WEB (navigazione, linguaggio Html e gestione della posta elettronica anche certificata, gestione ed aggiornamento dei siti web). Conoscenza di alcuni programmi di grafica come Photoshop. Ottima gestione di analoghi programmi open source.

Insegnamento e conoscenza tecnologie multimediali:
realizzazione siti web in codice html, realizzazione siti web in codice asp, realizzazione prodotti di sintesi in gif jpg, realizzazione montaggi video in formato .avi, codifica in wmv, flv, swf, mpeg, e formati per dvd, realizzazione file mp3 (multi traccia), conversione file audio, insert audio su timeline per background audio su video, gestione siti html, gestione siti asp, gestione siti aspx
utilizzo protocollo trasferimento file con programmi di ftp, realizzazione e impaginazione giornali e pubblicazioni, realizzazione filmati e cortometraggi, tecniche di regia.

Utilizzo seguenti software: Adobe premiere, Adobe page maker, Front Page, Flash, Ulead PhotoImpact 6, Ulead Gif Animator, DVD Photo Slideshow Professional, Flash Slideshow Maker Professional, Nero, Ulead CDOL 3D 3.5, Easy GIF Animator, Screamer Radio, SWFBanner, AVSVideoConverter6, WinZip, FileZilla FTP Client, AFPVideoConverter, Total Video Converter, Audacity, RealPlayer, VideoConverter, FreeOCR, incredimail, Advanced WindowsCare V2, PDF to Word Doc Converter, PDFCreator, PhotoScape, Replay Converter 3, Programmazione Avanzata WEB.NET2.0.

Panoramica iniziale sulle Tecnologie Coinvolte Tecnologie Generali - HTML - CSS -

XML/XSL/RSS/Xpath - Programmazione Lato Server - Programmazione Lato Client - Accesso ai Dati Tecnologie lato Server - Internet Information Server - Framework .NET Tecnologie lato Client - Internet Explorer - Interpreti JavaScript - Parser XML/XSL Storia dei prodotti per lo Sviluppo - Visual Studio 6.0 - Visual Studio .NET 1.1 - Visual Studio .NET 2.0 Prodotti per il Reporting - Motori autoconstruiti - Acrobat Reader - Reporting Server Tecniche Evolute JavaScript Distribuzione del lavoro tra Server e Client - Discussione sulla problematica
Funzionamento della programmazione lato Client - Sezioni di Script lato Client - Gestione degli Eventi lato Client - Linguaggio di Programmazione - Realizzazione delle Funzioni Gestione del Document Object Model della Pagina - Problematiche di individuazione degli elementi della pagina - Modifica dinamica delle proprietà degli elementi della pagina Interazione tra programmazione Client e programmazione Server - Discussione ed esempio sulla problematica Framework .NET e ASP.NET Utilizzo di Microsoft Visual Studio .NET 2005 - Descrizione dell'ambiente di Sviluppo.
Insegnamento e conoscenza video camere utilizzo telecamere digitali inquadrature riprese news riprese documentari.
Insegnamento realizzazione pubblicazioni cartacee: giornali, riviste, depliant e materiale pubblicitario.

Insegnamento realizzazione spot pubblicitari audio video.

PATENTI

in internet, utilizzo della posta elettronica,

comunicazione in rete), conoscenza di base del

linguaggio HTML, conoscenza e utilizzo di

alcuni programmi di grafica (Photo shop,
Automobilistica (patente B) - Mezzo proprio, Patente Europea del Computer.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Fin dall'infanzia mi sono accostata alla disciplina della danza dello yoga che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca

dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane. Tra le mie passioni: il teatro, l'arte, il cinema, i viaggi, la natura e fare fotografie. La passione principale: è scrivere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____