

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARTINO RACHELE
Indirizzo	VIA ABATE, 33 – ARPINO (FR)
Telefono	3480520729
Fax	
E-mail	rachele.martino80@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	26/10/80

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal gennaio 2005 al 31 maggio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Provincia Quotidiano
- Tipo di azienda o settore Cooperativa editoriale
- Tipo di impiego Giornalista
- Principali mansioni e responsabilità Corrispondente per diversi Comuni della Provincia

- Date (da – a) Dal 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vari enti, associazioni, privati
- Tipo di azienda o settore Ufficio stampa
- Tipo di impiego Organizzazione di mostre, convegni, eventi, campagne elettorali, ecc.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Da ottobre 2010 a gennaio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo Cicerone
- Tipo di azienda o settore Scuola elementare di Arpino e scuola media di Fontana Liri
- Tipo di impiego Insegnante di Italiano a studenti stranieri
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante

- Date (da – a) Da maggio 2011 ad agosto 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ipsia Nicolucci (sede di Arpino)
- Tipo di azienda o settore Istituto professionale
- Tipo di impiego Supplenza
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante Cinema

- Date (da – a) Da marzo 2007 a giugno 2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- ITC Cesare Baronio (Sora)
Istituto tecnico commerciale
Supplenza
Insegnante Italiano, Storia e Geografia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 23 Giungo 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Nazionale dei Giornalisti – Ordine regionale del Lazio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo dei Giornalisti-Elenco Pubblicisti Giornalista Pubblicista
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 2004 al 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lazio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Marketing, Giornalismo, Organizzazione di Eventi, Diritto, ecc.
 - Qualifica conseguita Addetto Ufficio Stampa e Urp
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di lingua e cultura italiana “Torre di Babele” (Roma)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Didattica di Italiano per stranieri
 - Qualifica conseguita Corso di Formazione per insegnanti di Italiano L2
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Dal 2003 al 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Specialistica in Editoria e Scrittura (Giornalismo) presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia del Giornalismo, Giornalismo contemporaneo, ecc.
 - Qualifica conseguita Laurea Specialistica
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110
- Date (da – a) Dal 1999 al 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Lettere presso l'Università degli Studi La Sapienza di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Didattica del Latino, Letteratura, Italiana, Letteratura Latina, Teoria della Letteratura, Sociologia della Letteratura, Antropologia culturale, Storia della Critica letteraria italiana, ecc.
 - Qualifica conseguita Laurea Vecchio Ordinamento
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Il mio lavoro mi porta costantemente a contatto con tantissime persone. La comunicazione, nel settore in cui mi applico, è fondamentale. Capire ed interpretare il pensiero altrui è il primo passo per dare il via ad un percorso che ha come finalità la comunicazione, l'informazione. Lavorare da tanto tempo in una redazione ha sviluppato il senso per il lavoro di gruppo e la volontà di favorire la sinergia con i colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Introspezione, intuizione nell'individuare i criteri di notiziabilità, capacità di organizzare eventi, manifestazioni, convegni, conferenze stampa acquisite sia attraverso la formazione sia in diversi anni di esperienza nel settore della comunicazione e dell'informazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo quotidiano del computer.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Abilità nella scrittura acquisita negli anni di studio, nel lavoro quotidiano come giornalista e nella pratica affinata costantemente per passione ed applicazione verso la lettura e l'elaborazione di svariati testi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Apprezzate abilità culinarie. Passione per tutti i tipi di ballo, nuoto, sci, calcio.

PATENTE O PATENTI

Italiana B