

SETTORE PROFESSIONALE	<u>COMUNICAZIONE, GIORNALISMO, MARKETING</u> <u>AMMINISTRAZIONE PER PRIVATI ED ENTI PUBBLICI</u>
ESPERIENZA LAVORATIVA	
Date	al 01° Marzo 2019
Ente	C.N.R. – IST. DI SCIENZE E TECNOLOGIE DEI MATERIALI CERAMICI DI FAENZA
Tipo di impiego	Impiegata amministrativa – VI Livello
Mansioni	Repertorio contratti, Provvedimenti di liquidazione, Mandati di pagamento, Rassegna stampa, Amministrazione.
• Date	Da Gennaio 2013 al 25 Ottobre 2018
• Azienda	EMILFON S.A.S DI GADDI MARIO
• Tipo di azienda	Commercio apparecchi acustici
• Tipo di impiego	Responsabile contabilità
• Principali mansioni	Tenuta contabilità, bilancio escluso. Esecuzione pratiche amministrati v presso enti pubblici. Problem solving.
• Date	dal 2011 al 2014
Azienda	EDIZIONI RENDI
	Fratta Terme di Bertinoro (FC)
• Tipo di azienda	Editoria Tecnica – Settore Edile
• Tipo di impiego	Collaboratore – Giornalista Freelance

e

• Principali mansioni	Redazione articoli, ricerca iconografica, impaginazione grafica
• Date • Azienda	da Giugno 2012 a 31 Dicembre 2012 STUDIO CARLO DI MAIO Corso Mazzini 145 - Forlì
• Tipo di azienda • Tipo di impiego • Principali mansioni	Commercialista Contabile per sostituzione maternità Tenuta contabilità e pratiche amministrative
• Date • Azienda	da Aprile 2006 a Maggio 2012 S.I.B.B.A.R. snc di Moretti Alessandro & C. Via Romea, 1100 -47522 Cesena (FC)
• Tipo di azienda • Tipo di impiego • Principali mansioni	Supermercato discount Responsabile contabile di due importanti supermercati. Contabilità, promozione pubblicitaria dei supermercati, tutoraggio per apprendisti. Ho sviluppato capacità di adattamento, problem solving, flessibilità, pro-attività.
• Date • Azienda	da Luglio 2000 a Febbraio 2006 CA' ZORZI EDIZIONI Via Oreste Regnoli, 47 – 47121 Forlì (FC)
• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Editoria settore edile Redattore, giornalista, correttore bozze, impaginazione articoli con Quark XPress, aiuto in organizzazione convegni, partecipazione a fiere del settore, moderatore nei convegni, organizzazione del lavoro dei collaboratori interni ed esterni.
• Principali mansioni	Capacità organizzative, problem solving, pro-attività, sviluppo della mia creatività, ottima conoscenza dei programmi di impaginazione.
• Date • Azienda	da Aprile 1999 a Settembre 1999 SO.L.E.S. srl Via Gramadora, 5 – 47100 Villa Selva di Forlì (FC)
• Tipo di azienda • Tipo di impiego • Principali mansioni	Costruzioni edili Segretaria d'azienda per sostituzione maternità Battitura di testi, corrispondenza, centralino.
• Date • Azienda	da Dicembre 1989 a Dicembre 1998 ATHENA, Fratta Terme di Bertinoro (FC)
• Tipo di azienda	Laboratorio artigianale di confezioni

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni | <p>Cucitrice</p> <p>Lavoro part time durante il periodo di studi universitari.</p> |
|--|--|

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dal Ottobre 2021 - Laureanda
Università	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TOR VERGATA Corso Magistrale "Scienze Storiche e del Documento"
Materie	Storia, Archivistica, Paleografia, Archeologia, Numismatica
	Da Giugno a Settembre 2020
	ARTEDATA Master in Biblioteconomia e Catalogazione dei beni dei beni librari e archivistici
• Date	da Gennaio ad Ottobre 2013
Istituto di istruzione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA - PISA
• Principali materie	Comunicazione Politica ed Istituzionale, competenze avanzate per Addetti Ufficio Stampa, competenze di ricerca iconografica e ricerca informazioni. Gestione social media marketing.
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale	Master di I° Livello in "Comunicazione Pubblica e Politica" Master di I° Livello
• Date • Azienda	da Marzo a Dicembre 2010
• Principali materie	FIPES GROUP – Centro di Formazione - Forlimpopoli Marketing aziendale, giornalismo, comunicazione aziendale e istituzionale
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale	Corso di specializzazione in "Comunicazione Globale" Corso Post Laurea
• Date	1991-2000
Istituto di istruzione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - BOLOGNA
• Principali materie	Ricerca storica, perfezionamento capacità di scrittura, vasta ed approfondita cultura in materie storiche, a livello nazionale e internazionale, paleografia e archivistica, tenuta di archivio.
• Livello nella classificazione nazionale	• Qualifica conseguita Laurea in Storia Moderna, votazione 107/110, come Studente lavoratore Laurea quadriennale vecchio ordinamento
• Date • Istituto	1983 - 1988 ISTITUTO TECNICO FEMMINILE "GIORGINA SAFFI" - FORLI'

- Principali materie Materie umanistiche, pedagogia, psicologia, contabilità, inglese.
- Qualifica conseguita Perito Tecnico – Votazione finale: 47/60
 - Livello Scuola Secondaria Superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRELINGUA

Inglese

livello ottimo

livello buono

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione
orale

livello buono

Spagnolo

livello buono

livello sufficiente

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

livello sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buono spirito di gruppo, elevata capacità di adattamento alle situazioni complesse ed ai cambiamenti, abilità comunicative e relazionali utili a creare e gestire ambienti di lavoro sereni e collaborativi, propensione a lavorare in gruppo, ma capacità di lavorare proficuamente anche da sola.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative nella gestione del lavoro di collaboratori esterni e interni, puntualità nella consegna del lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona capacità analitico-matematica maturata durante le esperienze di lavoro contabile e amministrativo. Ottime competenze nell'utilizzo del PC, sistema Windows e Macintosh OS, del pacchetto Office, dei principali programmi di scrittura ed impaginazione (Quark X Press), Linkedin, Facebook –Utilizzo software SIGLA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ottima capacità di espressione sia orale che scritta, abilità innate e potenziate grazie al percorso di studi ed all'attività di giornalista.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Determinazione, problem solving, continuo aggiornamento, passione per la cultura e tendenza ad ampliare sempre le proprie conoscenze.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B)

ALBO PROFESSIONALE

Giornalista pubblicista, iscritta dal settembre 2003
al 2025, nell'Ordine dei Giornalisti dell'Emilia
Romagna, Elenco Pubblicisti - Cancellata

In riferimento al regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (Privacy e Tutela dei Dati Personali – GDPR 679/2016) autorizzo al trattamento dei miei dati personali.

In fede,
Marina Castelli

Meldola (FC), 01 Ottobre 2025

A handwritten signature in blue ink, reading "Marina Castelli". The signature is written in a cursive style with a large initial 'M'.