

Elena GARDA

Cittadinanza

Data di nascita

Esperienze professionali

Date Dal 9/2010

Responsabile Commerciale e marketing

Datore di lavoro Courmayeur Mont Blanc Funivie S.p.A.
Strada Dolonne La Villette 1b

Settore Impianti a fune

Date 9/2008-9-2010

Titolare attività commerciale "Concept store"

Consulenza di marketing e comunicazione

Date 4/7/2005 – 1/7/2008

Lavoro o posizione ricoperti

Segretario particolare del Presidente della Regione - Dirigente livello A3

Principali attività e responsabilità

- Attività di comunicazione e di pubbliche relazioni
- Preparazione dei contatti del Presidente con uffici, enti, organismi e cittadini, anche per la partecipazione a commissioni, comitati, gruppi di lavoro nonché a manifestazioni per le quali sia previsto il suo intervento
- Preparazione e gestione dell'agenda del Presidente
- Coordinamento attività istituzionale della Presidenza
- Gestione dei rapporti del Presidente con tutte le strutture operative della Presidenza e della Regione
- Gestione del personale della segreteria particolare

Disbrigo corrispondenza riservata

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
1, Place Deffeyes – 11100 Aosta

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

•

Date 1/7/2003 – 3/7/2005

Lavoro o posizione ricoperti

Segretario particolare dell'Assessore al Turismo, Sport, Commercio, Trasporti e Affari europei – Dirigente livello A3

Principali attività e responsabilità

- Attività di comunicazione e di pubbliche relazioni
- Gestione dei rapporti dell'Assessore con tutte le strutture operative dell'Assessorato e della Regione
- Gestione del personale della segreteria particolare
- Coordinamento con diversi dipartimenti dell'Assessorato
- Gestione e supervisione delle manifestazioni sportive e turistiche organizzate dall'Assessorato

Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Autonoma Valle d'Aosta
1, Place Deffeyes – 11100 Aosta

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

Date	4/2000 – 6/2003
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente parlamentare
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione del personale e delle attività di segreteria dell'ufficio parlamentare, gestione dell'agenda del Deputato e preparazione delle riunioni • Gestione rapporti con il Segretariato della Commissione parlamentare, con gli altri organi parlamentari, con i servizi della Commissione europea, con i Gabinetti dei Commissari, con le Rappresentanze permanenti, con i referenti europei delle organizzazioni di categoria e con gli stakeholders di riferimento • Supporto alla partecipazione del Presidente alle sessioni plenarie del Parlamento a Strasburgo e Bruxelles, predisposizione dei testi degli interventi e delle interrogazioni parlamentari
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Luciano CAVERI – MEP (Presidente della Commissione Politica regionale, Trasporti e turismo del Parlamento europeo) Parlamento europeo, Rue Wiertz, 5 Bruxelles
Tipo di attività o settore	Istituzione europea
Date	22/12/1999 – 19/4/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Capo segreteria del Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di comunicazione e di pubbliche relazioni • Gestione dell'ufficio di Roma e di quello di Aosta
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	01/99 – 21/12/99
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente parlamentare
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Attività di comunicazione e di pubbliche relazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	On. Luciano Caveri Camera dei deputati - Roma
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	4/1997-31/12/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Assistant Product Manager
Principali attività e responsabilità	Assistente del product manager settore profumi: gestione delle linee di prodotto in sinergia con la casa madre
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Parfums Christian Dior Italia Spa Via Unione, 1 – 20122 Milano
Tipo di attività o settore	Marketing
Date	5/1995 – 3/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Junior Account
Principali attività e responsabilità	Gestione del budget dei clienti, tramite con i creativi per la gestione delle campagne pubblicitarie di Lancôme Italia, G. Armani profumi e Regione autonoma Valle d'Aosta
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Publicis Via Riva Villasanta, 3 20145 Milano
Tipo di attività o settore	Pubblicità

Istruzione e formazione

Date	2005
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in lingue e comunicazione per il territorio e l'impresa
Principali tematiche/competenze professionali possedute	preparazione economico-aziendale e giuridica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste
Livello nella classificazione	108/110
Date	1995
Titolo della qualifica rilasciata	Master in Marketing e comunicazione d'azienda
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Accademia di Comunicazione - Milano
Date	• 1994
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in economia del turismo – Maîtrise Langues Etrangères appliquées au Tourisme
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Université de Savoie - Chambéry
Livello nella classificazione	Mention bien – titolo della tesi: "Comunicazione e marketing nelle attività museali"
Date	1990
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità linguistica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo linguistico Courmayeur
Livello nella classificazione	58/60

Capacità e competenze personali

Lingue:

Italiano madrelingua

Francese: ottima padronanza della lingua scritta e parlata

Inglese: buona padronanza della lingua scritta e orale

Spagnolo e tedesco: conoscenza di base

Conoscenze informatiche

Microsoft pacchetto office, outlook, cloud, e-commerce

Attitudini personali

Propensione a lavorare in gruppo, ottime capacità di osservazione e di problem solving, attitudine a lavorare in situazioni di stress.