

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Troncacci Ilaria

ESPERIENZA PROFESSIONALE

-
- 07/2018–alla data attuale **Assistente per il progetto "Ricerca Azione Formazione Competenze interculturali"**
Pontificia Università Urbaniana
- Osservatrice e conduttrice di focus group volti alla raccolta di dati qualitativi utili ai fini della ricerca.
- 03/2018–alla data attuale **Operatore culturale**
Associazione TiConZero, Bracciano (Italia)
- Prestito interbibliotecario.
 - Attività di promozione della lettura e delle biblioteche del sistema nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie del territorio di riferimento.
- 04/2018–12/2018 **Segreteria organizzativa**
Inventawide s.r.l., Roma (Italia)
Organizzazione eventi aziendali e eventi medici ECM
- 10/2016–9/2017 **Assistente a progetto di catalogazione: "Arte, architettura e decorazione nelle carte dei notai romani (1582-1888)"**
Archivio di stato di roma
- Cura degli indici del repertorio
- 08/2016–alla data attuale **Operatore Culturale**
Associazione Culturale Laputa, Bracciano (Italia)
- Elaborazione e realizzazione di progetti di educazione diffusa su tematiche varie, principalmente incentrati su alfabetizzazione letteraria ed ecologia delle relazioni.
 - Redazione progetti europei
 - Programmazione e realizzazione di un progetto editoriale
 - Relazione con le istituzioni
 - Ricerca di nuovi partner per la realizzazione di attività
 - Attività di fundraising
 - Gestione della comunicazione
- 01/2011–12/2014 **Libraia**
Lo Zainetto Pratico di Heward s.n.c., Bracciano (Italia)
- Allestimento libreria
 - Relazioni con il pubblico
 - Gestione inventario

- Vendita diretta
- Relazioni con case editrici
- Organizzazione eventi e fiere
- Gestione Contabile

- 04/2010–06/2010 Stage formativo
Libreria Nuova Europa, Roma (Italia)
- Gestione inventario tramite software gestionale
 - Riordino libreria
- 09/2010–11/2010 Stage Formativo
Libreria Mondadori "Votapagina", Roma (Italia)
- Riordino Libreria
 - Gestione eventi

- 11/2006–11/2007 Volontaria Servizio Civile
UILDM, Roma
- Lavoro per progetti
Lavoro in team
Elaborazione e gestione di attività con fini didattici per gruppi di adolescenti
Elaborazione di progetti di utilità sociale
Gestione di attività commerciale no profit (Bottega di commercio equo e solidale)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 11/2018–12/2018 Corso di catalogazione e descrizione del libro antico
Centro Studi Fondo Sammlung Bettoni Pojanghi, Roma (Italia)
- 10/2015–09/2017 Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
Archivio di Stato di Roma, Roma (Italia)
- 04/2010–12/2010 Alta formazione in gestione di Libreria e comunicazione editoriale
Scuola Librai Italiani, Orvieto (Italia)
- 09/2000–07/2005 Maturità classica
Liceo Ignazio Vian, Bracciano (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Patente di guida B

