

# CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Laura Rubin
Qualifica	Istruttore Amministrativo
Amministrazione	Comune di Venezia - Direzione Sviluppo Promozione della Città e Tutela delle Tradizioni Settore Cultura
Incarico Attuale	Supporto organizzativo Teatro Toniolo – Progetti Musicali del Settore Cultura – Eventi all'aperto
Numero telefonico dell'ufficio	0412746180
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	<a href="mailto:laura.rubin@comune.venezia.it">laura.rubin@comune.venezia.it</a>

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in Scienze della Formazione 98/110 – vecchio ordinamento
Altri titoli di studio e professionali	Diploma Istituto Magistrale
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p><b>Dal 2018 ad oggi</b> Qualifica C4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dal 2018 sono titolare della specifica responsabilità denominata: Teatro Toniolo, progetti musicali.</li> <li>Coadiuvò il Responsabile di Servizio nell'organizzazione delle stagioni teatrali, tenendo i rapporti con i principali organizzatori.</li> <li>Mi occupo dei progetti musicali del servizio in particolare nella realizzazione di attività concertistiche al Teatro Toniolo, dei concerti all'aperto e del nuovo Teatro del Parco.</li> <li>Supporto alle attività delle sale prove Hybrid Music e dei laboratori organizzati, internamente ed esternamente</li> <li>Gestione e organizzazione del progetto orchestrale denominato GOM – Giovane Orchestra Metropolitana, si è passati da una compagine costituita da 85 ragazzi a 102 elementi</li> <li>Supporto al Responsabile di Servizio nella gestione ed organizzazione degli spettacoli all'aperto gestiti dal Settore Cultura del Comune di Venezia, compreso il contenitore di Marghera Estate, con organizzazione spettacoli/cinema/area food (programmazione, occupazioni, SUAP)</li> </ul> <p><b>Da ottobre 2016 al 2018</b> Qualifica C3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Segreteria di direzione del Settore Cultura</li> <li>Gestione ed organizzazione degli spettacoli all'aperto gestiti dal Settore Cultura del Comune di Venezia, compreso il contenitore di Marghera Estate, con organizzazione spettacoli/cinema/area food (programmazione, sponsorizzazioni, occupazioni, responsabile dell'istruttoria, SUAP, Duvri, commissione di pubblico spettacolo del 2018)</li> <li>Gestione e organizzazione del progetto orchestrale denominato GOM – Giovane Orchestra Metropolitana, si è passati da una compagine costituita da 60 ragazzi a 85.</li> </ul> <p><b>Da giugno 2014 a settembre 2016</b> Qualifica C3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Segreteria di direzione del Settore Cultura, gestione del personale del settore con programma WebRAP e conteggio dei pagamenti del progetto speciale di tutti i colleghi del settore e conseguente trasmissione all'ufficio stipendi.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ho proseguito il coordinamento dei tavoli del Giorno della Memoria e del Ricordo, il tavolo della Memoria si compone di circa 60 realtà associazionistiche del territorio, mentre quello del Ricordo di circa una trentina;</li> <li>• Coordinamento della segreteria della Consulta delle Cittadine (convocazione assemblee, redazione verbali, organizzazione incontri ed eventi pubblici, realizzazione prodotti conoscitivi/promozionali)</li> <li>• Componente del tavolo di lavoro della “Rete delle scuole ad indirizzo musicale” composto da Ufficio Scolastico Provinciale e Associazione Amici della Musica di Mestre, con l'intento di realizzare un percorso progettuale comune, che renda complementari attività didattica e programmazione concertistica nel territorio comunale (ideazione della GOM)</li> </ul> <p><b>Da settembre 2010 al giugno 2014</b> Qualifica C3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrivo in comando al Comune di Venezia presso la segreteria di Presidenza del Consiglio Comunale</li> <li>• Divento dipendente comunale a settembre 2012;</li> <li>• Ho supportato il Presidente nella gestione delle relazioni politiche, sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione</li> <li>• Ho curato tutte le attività culturali/istituzionali che il Sindaco delegava al Presidente, oltre all'inserimento delle attività nel sito del Comune di Venezia (Presidenza/Iniziative 2010-2014)</li> <li>• Ho coordinato i tavoli del Giorno della Memoria e del Giorno del Ricordo</li> <li>• Coordinamento della segreteria della Consulta delle Cittadine (convocazione assemblee, redazione verbali, organizzazione incontri ed eventi pubblici, realizzazione prodotti conoscitivi/promozionali)</li> <li>• Relazioni e Attività Istituzionali</li> </ul> <p><b>Dal 2005 ad agosto 2010</b> Qualifica C1 nel 2005 e 2006, poi C2 successivo C3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mi sono occupata delle comunicazioni obbligatorie del lavoro tramite il portale di Veneto Lavoro, elaborando i contenuti esplicativi del sito, oltre al tutoring alle aziende che chiedevano assistenza telefonica per le comunicazioni obbligatorie necessarie in ogni singolo caso</li> <li>• Assistenza in aula ai colleghi dei Centri per l'Impiego, per l'avvio dei contratti di lavoro e della selezione delle badanti, tramite gli sportelli aperti all'interno dei Centri per l'Impiego veneti.</li> <li>• Predispono e avvio le convenzioni tra Veneto Lavoro e le agenzie interinali per attivare il lavoro domestico/badante</li> <li>• Avviamento delle pratiche per lo stage in azienda e conseguente monitoraggio aziendale</li> </ul> <p><b>Dal 1998 al 2005</b> Qualifica dal 1998 al 2000 B1, anni 2001/2002 B2, 2003/2004 B3 poi qualifica C1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Veneto Lavoro (Regione del Veneto) mi sono occupata di inserimento lavorativo delle categorie deboli del mercato del lavoro tramite colloqui individuali (reinserimento lavorativo, neo diplomati, neo laureati)</li> <li>• Ho curato l'inserimento dati dell'anagrafe regionale degli studenti (Arof)</li> <li>• Assistente dell' Euroconsigliere Veneto – Rete Eures (European Employment Services) incontro domanda offerta di lavoro europea</li> <li>• Organizzazione conferenze stampa e rapporti con i media</li> <li>• Relazioni Istituzionali in genere</li> </ul> <p><b>Dal 1992 al 1998</b> Qualifica A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria di Direzione presso l'Agenzia per l'Impiego (Ministero del Lavoro)</li> <li>• Attività di promozione ed organizzazione eventi (Incontro Aziende/Studenti presso Fiera di Padova e Fiera di Verona)</li> <li>• Assistente dell'Euroconsigliere Veneto – Rete Eures (European Employment Services) si occupava dell'incontro domanda offerta di lavoro europea</li> <li>• Relazioni Istituzionali in genere</li> </ul> <p><b>Dal 1991 al 1992</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• insegnante scuola elementare</li> </ul> <p><b>Dal 1990 al 1991</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestro Tennis Federale – presso la Scuola Nazionale Maestri FIT (Federazione Italiana Tennis) a Roma</li> </ul>
Capacità linguistiche	Inglese scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows Ottima conoscenza Pacchetto Office – Microsoft Office Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica
Interessi	Amo la musica e lo sport; canto, pratico fitness e gioco a tennis. Ho insegnato e sono stata agonista classificata in seconda categoria fino ai 30 anni.

	In merito alla musica, collaboro in più progetti musicali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

DATA

FIRMA

28 aprile 2022

Laura Rubin