

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZAVAGNIN, Andrea
Telefono	0668852197
E-mail	andrea.zavagnin@giustizia.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Gennaio 2022 – Ottobre 2025	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Metrica s.r.l.
Tipo di azienda o settore	Agenzia di comunicazione multiservizi
Tipo di impiego	Creative strategist
Principali mansioni e responsabilità	Attività di relazione con i clienti, scrittura creativa di campagne pubblicitarie online e offline; stesura di piani di comunicazione multicanale; ideazione spot e video; attività di branding e rebranding. Social media management per realtà commerciali, istituzionali e politiche. Spin doctoring e campagne elettorali.

Settembre 2017 – Ottobre 2018	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Studi On. Daniele Apolloni
Tipo di azienda o settore	Amministrazione condomini
Tipo di impiego	Impiegato in Ufficio amministrazione
Principali mansioni e responsabilità	Analisi di normative e best practice per la gestione immobiliare; sviluppo linee guida per amministratori, organizzazione corsi di formazione, supporto legale e fiscale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2020 – 2023	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione politica, Comunicazione pubblica e istituzionale
Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Strategie della Comunicazione Pubblica e Politica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

2019	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Faculty of Humanities of the University of Lisbon Faculdade de Letras de Lisboa
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Filosofia politica
Qualifica conseguita	Studente erasmus
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

2017 - 2020	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Scienze Politiche
Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Scienze Politiche, Studi Internazionali, Governo delle Amministrazioni
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Madrelingua	Italiano
-------------	----------

Altre lingue	
	INGLESE
Capacità di lettura	ECCELLENTE
Capacità di scrittura	BUONO
Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM E IN PROGETTI CONDIVISI; ECCELLENTI DOTI COMUNICATIVE;
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	ABILITÀ IN PIANIFICAZIONE STRATEGICA; CAPACITÀ DECISIONALI; PROBLEM SOLVING; CAPACITÀ DI LAVORARE SOTTO STRESS
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	COPYWRITING; SOCIAL MEDIA MANAGEMENT. PACCHETTO OFFICE. CANVA. CAPCUT
---	--