

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Stato Civile

Federica Cani
Via Ferretti 82/B Fabbrico (RE)
3334450028 - 0522 665077
fedecani@libero.it
italiana
10/02/1974

Coniugata e madre di Arianna 17 anni e Alessandro 13 anni

Automunita e disponibile a brevi viaggi all'estero e in Italia

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da Settembre 1996 a oggi impiegata di V° liv. Presso azienda CAST – Rolo RE
Azienda di produzione di scale per interni e carpenteria stampaggio lamiera –
Contratto Metalmeccanici

Attualmente Tecnico-commerciale Ufficio vendite e customer service Francia.
Numerose esperienze all'estero Francia, Svizzera, Belgio presso le
sedi dei clienti e partecipazione a fiere commerciali

2002 / 2006 Tecnico-commerciale Ufficio vendite e customer service Italia.
Partecipazione a fiere SAIE e MADE EXPO

1996 / 2001 Programmatrice macchine a controllo numerico SCM per reparto
 falegnameria

Resposanbile dal 2008 per gli uffici del Primo Soccorso aziendale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Giugno 2004
Corso CAD - CAM presso SCM (Rimini)

Settembre 1995 – Luglio 1996
Corso IFOA di Autocad c/o la Camera di Commercio di Bologna
Stage lavorativo c/o COOPSETTE – Castelnuovo Sotto RE

Settembre 1993 – Settembre 1995
Praticantato c/o Studio di Architettura Bertoni - Suzzara MN

Luglio 1993
DIPLOMA di GEOMETRA conseguito C/o ISTITUTO TECNICO B.
RUSSELL – Guastalla

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

FRANCESE : BUONA

FRANCESE : BUONA

FRANCESE : OTTIMA

ALTRA LINGUA

INGLESE

PRE-INTERMEDIO

IN FASE DI STUDIO E APPROFONDIMENTO PRIVATO

CORSI SVOLTI

C/o Centro Servizi per il volontariato DAR VOCE

Giugno 2008 : COME GENERARE E SVILUPPARE MOTIVAZIONI NEI TEAM WORK DEL VOLONTARIATO

Novembre 2011 : FUND RAISING – Le metodologie e le tecniche

Gennaio 2012 : IL BILANCIO SOCIALE e la redazione della Relazione di Missione

Novembre 2016 : CORSO DI INGLESE PRIVATO 1° livello (40 ore)

Novembre 2017 : CORSO DI INGLESE PRIVATO 2° livello (40 ore)

Agosto 2018 : CORSO DI INGLESE EC SCHOOL MALTA (30 ore)

Novembre 2018 : CORSO DI INGLESE PRIVATO – Livello intermedio (40 ore)

ESPERIENZE PERSONALI

1997 – 2000 Socia dell'Associazione UN BAMBINO PER AMICO – Guastalla

Attività di raccolta fondi e conoscenza del dramma dei profughi della guerra in Bosnia

Numerosi viaggi al campo profughi di Murska Sobota (Slovenia) per portare aiuti umanitari

2000-2013 – Socia fondatrice dell'Associazione JAIMA SAHRAWI per una soluzione giusta e non violenta in Sahara Occidentale – Reggio Emilia

Aprile 2000 - Primo viaggio ai campi profughi sahwari (Algeria)

2000- Fondatrice gruppo CITTADINI PER LA PACE – Fabbrico – Rolo: nato con l'obiettivo di divulgare il principio della Pace , contrastare e conoscere i conflitti armati , diffondere la cultura della nonviolenza e l'autodeterminazione dei popoli

2007 – 2013 – 2016 viaggi ai campi profughi Sahrawi (Algeria) per monitorare stato avanzamento progetti dell'Associazione Jaima Sahrawi

2018 – Membro del gruppo STAFF promotore della riqualificazione del Centro Giovani di Fabbrico

Dal 2000 membro del Consiglio direttivo dell'ASS. JAIMA SAHRAWI – Reggio Emilia

Dal 2007 al 2010 Vice-Presidente dell' Ass. JAIMA SAHRAWI

Dal 2010 al 2013 Presidente dell' Ass. JAIMA SAHRAWI – 1° mandato

Dal 2013 al 2016 Presidente dell' Ass. JAIMA SAHRAWI – 2° mandato

Dal 2016 membro del Consiglio direttivo dell'ASS. JAIMA SAHRAWI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona capacità di utilizzo di software (Word- Excel – Publisher - Power point - internet) –
Buona capacità lettura disegni tecnici - Ottima capacità organizzativa di gestione ufficio -
Esperta di redazioni disegni CAD 2D , redazione di preventivi . Conoscenza del pacchetto AS
400 per ddt e fatture

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e predisposizione a lavorare con soggetti di età , culture e sessi
differenti. Predisposta alle comunicazioni ed ad allacciare nuove relazioni , date le innumerevoli
esperienze di contatto con enti ed amministrazioni pubbliche . Disponibile ed esperta a
relazionare in pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Organizzatrice di viaggi all'estero presso clienti / rivenditori della rete francese
Coordinatrice ed amministratrice di team di volontari per progetti di accoglienza e vacanze di
piccoli e grandi gruppi legati al turismo responsabile
Promotrice e coordinatrice di attività di raccolta fondi e iniziative di beneficenza sul territorio
provinciale.
Promotrice di iniziative di sensibilizzazione e conoscenza della storia e del dramma della causa
Sahrawi presso istituzioni politico-amministrative a livello locale e provinciale
Propensa e disponibile a viaggiare in Italia e all'estero

HOBBY E PASSIONI

Amo seguire i miei figli nelle loro attività, curare il mio giardino e la mia casa , mi piace
organizzare viaggi di gruppo, leggere, nuotare, cucinare e viaggiare in bicicletta. Desiderosa di
fare nuove esperienze lavorative stimolanti con gruppi di persone intraprendenti e fiduciose nel
futuro

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno
2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**