

CURRICULUM VITAE

Nome e cognome **Mirjam Giorgieri**

Dati personali

- Data e luogo di nascita: Massa (MS) 31/01/1985
- città residenza: Follonica (GR)

Esperienze lavorative

- da 2008 a 2011 – Unicoop Tirreno
settore o attività dell'azienda: GdO

Ruolo: addetta generi vari e gastronomia

- da 05/2007 – a 09/2007 – Penny Market
settore o attività dell'azienda: GdO

Ruolo: addetta generi vari e cassiera

Esperienze politiche – amministrative – associazionismo - volontariato

- da 06/2019 – a tuttora: Assessora ambiente, comunicazione, partecipazione, mobilità, Parco di Montioni – Comune di Follonica
- da 09 - 2020 – a tuttora: Segretaria Unione Comunale Partito Democratico di Follonica
- da 02/2024 – a tuttora: Portavoce della Conferenza Zonale delle Donne Democratiche
- da 10/2013 a 06/2014: Segretaria Unione Comunale Partito Democratico di Follonica
- da 2010 a 2013: responsabile comunicazione Partito Democratico di Follonica

Istruzione

- Diploma liceo scientifico- linguistico: 100/100 con lode
- Master o scuola di specializzazione: conseguiti diploma di scuola di alta formazione presso la Scuola Superiore Sant'Anna in Amministrazione Pubblica nel 2021 e 2023 con il massimo della votazione

Conoscenze linguistiche

- Lingua: *inglese e francese, livello C2 con certificazione*

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento ai sensi dell'articolo 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati [Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea del 27 aprile 2016] per le finalità previste dalla legge n.3 del 9 gennaio 2019, art. 14 e 15 e secondo le modalità a ciò strettamente collegate.

N.B. visto lo scopo di utilizzo del presente Curriculum vitae, si consiglia di attenersi alle indicazioni e di non superare le due pagine.

