



Costanza E. Zeh

DATI PERSONALI

DATA DI NASCITA: 11 APRILE 2000
LUOGO DI NASCITA: BORGO SAN LORENZO (FIRENZE)
RESIDENZA: VICCHIO - FIRENZE

OBIETTIVI

Nonostante mi sia laureata solo da poco, le opportunità di lavoro che mi si sono presentate fin'ora mi hanno permesso di sviluppare capacità di flessibilità e problem solving, dandomi l'occasione di relazionarmi in lingue e contesti diversi. Sarei entusiasta di mettere a frutto le mie competenze in un ambiente nuovo e dinamico, e di farne di nuove lungo il percorso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LICEO LINGUISTICO INTERNAZIONALE, FIRENZE (2015-2019)

Doppio Diploma Italo-Francese (Diploma di Maturità e Baccalauréat)

UNIVERSITY OF BIRMINGHAM, UNITED KINGDOM (2019-2022)

Laurea triennale in Letteratura Inglese e Cinema - Grade A/1st Class

Batchelor of Arts conseguito con una tesi sull'estetiche del trauma nel cinema di Lynne Ramsay e una sceneggiatura originale per un lungometraggio in lingua inglese, dal titolo "A Part". (Disponibili su richiesta).

ESPERIENZE LAVORATIVE

- 2016-2020 Assistente fiere internazionali dell'ottica: Silmo Parigi, Opti Monaco, Mido Milano, White Shanghai.
- 2017 Traduzione testi per contenuti di brochure e cataloghi aziendali presso Woo Class Florence.
- 2018 Assistente alla fotografia di moda presso Paolo Catucci Foto.
- 2020 Runner sul set del cortometraggio "Un killer per amico" (dir. Domenico Costanzo).
- 2020-2021 Attività di tutoring e ripetizioni di lingua e letteratura Inglese e Tedesca.
- 2022-2023 Contabilità e amministrazione presso Associazione La Fierucola, Firenze (Segreteria, database e fatturazione elettronica).
- 2023-2024 Assistente alle vendite presso Salomon Outlet.
- 2024 Assistente di Produzione sul set di "The Book of Jobs" (dir. Kayci Lacob)

CONTATTI

Telefono: (+39) 351 926 0107
Email: costanza.zeh@gmail.com
Vicchio (Firenze)

LINGUE

ITALIANO — MADRELINGUA
TEDESCO — MADRELINGUA
INGLESE — AVANZATO
FRANCESE — INTERMEDIO

DISPONIBILITÀ

- Full time
- Part-time
- Disponibilità flessibile
- Disponibilità lavoro da remoto
- Disponibile al trasferimento

CONTATTI

Telefono: (+39) 351 926 0107

Email: costanza.zeh@gmail.com

Vicchio (Firenze)

COMPETENZE INFORMATICHE

- Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point).
- Buone conoscenze del gestionale di Fatturazione Elettronica Aruba.
- Buone conoscenze di strumenti di creazioni contenuti per social media (sia grafici che scritti).
- Conoscenze base di Adobe Photoshop e Adobe Premier.

CAPACITÀ RELAZIONALI E QUALIFICHE

- Capacità di comunicazione, ascolto ed empatia.
- Attitudine a lavorare in gruppo e indipendentemente, a adattarsi velocemente a nuovi ambienti lavorativi.
- Abilità analitiche, di problem solving e di mediazione in conflitti e trattative.
- Capacità di lavorare sotto pressione, ottenendo risultati anche a brevi termini.
- Patente B.

INTERESSI ED HOBBY

Nel tempo libero amo guardare film, scrivere e creare playlist eclettiche. Amo il giardinaggio e l'improvvisazione culinaria quando sono a casa, e la storia dell'arte quando viaggio.

L'arte mi ha da sempre affascinata. Dal visitare mostre al curare il mio piccolo archivio fotografico, ha sempre giocato un ruolo fondamentale nella mia vita.

Infine, il mio interesse per le lingue mi ha reso una collezionista di frasi utili in una miriade di lingue diverse, ultimamente sto cercando di imparare il cinese da autodidatta.

TRATTAMENTO DATI

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 dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).



Costanza E. Zeh

PERSONAL DATA

BIRTHDAY: 11 APRIL 2000
PLACE OF BIRTH: BORGO SAN LORENZO (FLORENCE)
PLACE OF RESIDENCE: VICCHIO (FLORENCE)

OBJECTIVES

Although I have only recently graduated, the work opportunities that have presented themselves to me thus far have allowed me to develop flexibility and problem-solving skills, as well as giving me the occasion to work in a variety of different domains. I would be excited to put my skills to use in a new and dynamic environment, and to acquire new ones along the way.

EDUCATION

LICEO LINGUISTICO INTERNAZIONALE, FLORENCE (2015-2019)

Double Diploma Italian-French (Diploma di Maturità and Baccalauréat)

UNIVERSITY OF BIRMINGHAM, UNITED KINGDOM (2019-2022)

BA in English Literature and Film - Grade A/1st Class

Batchelor of Arts degree obtained with a thesis on the aesthetics of trauma in the cinema of Lynne Ramsay and an original screenplay for a feature film.
(Available upon request).

WORK EXPERIENCE

- 2016-2020 Assistant at several international trade fairs: Silmo Paris, Opti Monaco, Mido Milan, White Shanghai.
- 2017 Translation of media content, brochures and catalogues for Woo Class Florence.
- 2018 Fashion photography assistant at Paolo Catucci Foto.
- 2020 Runner on the set of the short film "Un killer per amico" (dir. Domenico Costanzo).
- 2020-2021 Tutoring activities for English and German language and literature students.
- 2022 Sales assistant at the temporary store "L'antropocentrico" in Fiesole and "Art Quarantacinque" in Castagneto Carducci.
- 2022-2023 Accounting and administration at "Associazione La Fiercuola", Florence (Secretary, database and electronic invoicing).
- 2023-2024 Sales assistant at the Salomon store in Barberino di Mugello.
- 2024 Production assistant on the set of "The Book of Jobs" (dir. Kayci Lacob)

CONTACTS

Telephone: (+39) 351 926 0107
Email: costanza.zeh@gmail.com
Based in: Vicchio (Florence, Italy)

LANGUAGES

ITALIAN — NATIVE
GERMAN — NATIVE
ENGLISH — ADVANCED/FLUENT
FRENCH — INTERMEDIATE

AVAILABILITY

- Part-time
- Full time
- Flexible work hours

CONTACTS

Telephone: (+39) 351 926 0107

Email: costanza.zeh@gmail.com

Based in: Vicchio (Florence, Italy)

IT AND SOFTWARE SKILLS

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- Good knowledge of Aruba Electronic Invoicing management software.
- Good knowledge of social media content creation tools (both graphic and written).
- Basic knowledge of Adobe Photoshop and Adobe Premier.

RELATIONAL SKILLS AND QUALIFICATIONS

- Communication, listening and empathy skills.
- Aptitude for working in a team and independently, adapting quickly to new working environments.
- Analytical, problem-solving and mediation skills in conflicts and negotiations.
- Ability to work under pressure, achieving results even at short notice.

INTERESTS AND HOBBIES

In my free time I love watching films, writing and creating eclectic playlists. I love gardening and culinary improvisation when I am at home, and art history when I travel.

Art has always fascinated me. From visiting exhibitions to curating my own photo archive, it has always played a major role in my life.

Lastly, my interest in languages has made me a collector of useful phrases in a myriad of different languages, lately I have been learning Chinese.

DATA HANDLING

I authorise the processing of my personal data in the CV in accordance with Legislative Decree no. 196 of 30 June 2003 "Personal Data Protection Code" and Article 13 of the GDPR (EU Regulation 2016/679).