

CURRICULUM VITAE

ANNA RITA ARBORIO

AREA DI COMPETENZA

ESPERTA DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA:

- organizzazione e gestione ufficio stampa (iscritta all'albo dei giornalisti), mappatura territoriale dei media, rapporti coi media, redazione comunicati stampa e articoli, organizzazione conferenze stampa, redazione newsletter, monitoraggio media e rassegna stampa;
- pubbliche relazioni, rapporti con le istituzioni, redazione mailing list, monitoraggio web reputation, redazione testi web, gestione news e immagini su siti internet, digital PR/social media, creazione contenuti Social, below the line, gestione sponsorizzazioni e co-marketing, realizzazione prodotti multimediali.

ORGANIZZAZIONE EVENTI E PROGETTI:

- ideazione e progettazione manifestazioni, congressi ed eventi nazionali e internazionali, redazione business plan e controllo costi, definizione e organizzazione aspetti logistici, individuazione location, gestione partner e fornitori, promozione dell'evento (below the line e advertising).

ESPERIENZA LAVORATIVA

2016: Associazione Nuvola Onlus, Via Via AdolpheDaubrèe 10, Torino – www.associazionenuvola.it

Descrizione dell'azienda: associazione di accoglienza migranti

Tipo di impiego e mansioni: ufficio stampa, gestione social, p.r. e organizzazione eventi sul territorio in cui sono presenti le comunità.

2013 ad oggi: attività di free lance (collaborazioni per la realizzazione di testi per siti internet, p.r., giornalistiche "La nuova Provincia di Biella", "Golf Piacere & Gusto", ufficio stampa/segreteria organizzativa per la VeniceHospitality Challenge - www.venicehospitalitychallenge.it, evento organizzato in collaborazione coi i più grandi hotel veneziani).

2013: Avenue Media S.r.l., Via Riva di Reno, Bologna - www.avenuemedia.eu; www.pastatrend.com.

Descrizione dell'azienda: organizzazione congressi e fiere.

Tipo di impiego e mansioni: consulenza per l'organizzazione della fiera "PastaTrend", il salone internazionale della Pasta, 7 al 10 aprile 2013, a Verona, nell'ambito di Vinitaly.

2004/2012: Yacht Club Sanremo – Corso Nazario Sauro 32, Sanremo - www.yachtclubsanremo.it.

Descrizione dell'azienda: club sportivo dedito all'insegnamento, alla promozione e organizzazione di eventi.

Tipo di impiego e mansioni: responsabile della comunicazione, organizzazione eventi a carattere nazionale e internazionale, pubbliche relazioni (contatti con gli enti pubblici e con i partner), ufficio stampa, gestione

Sito internet e social network, below the line, advertising, ideazione e supervisione progetti.

Costituzione ufficio di comunicazione, archivio fotografico, sito internet, social network, immagine e web reputation del Club.

Eventi principali 2012: Giraglia Rolex Cup, International Italian Dragon Cup – Trofeo Paul&Shark, Volvo Cup, Meeting del Mediterraneo - Trofeo Kinder+Sport, Grandi Regate Internazionali - Circuito Marina Yachting, Vela & Sapori.

2004/2006: Libera – Cortile del Maglio, Via De Andreis, Torino - www.liberabrandbuilding.it.

Descrizione dell'azienda: agenzia di pubblicità.

Tipo di impiego e mansioni: consulenza ufficio stampa ed eventi.

2005: Aretè Comunicazione, Via Albani 21, Milano - www.gruppoarete.com.

Descrizione dell'azienda: P.R. e ufficio stampa.

Tipo di impiego e mansioni: P.R. account; comunicazione aziende clienti, organizzazioni per i clienti di presenze in fiere nazionali e internazionali, pubbliche relazioni.

2002/2004: Provincia di Biella, Via Q. Sella 12, Biella- www.provincia.biella.it.

Descrizione del settore: Assessorato allo Sport, Politiche giovanili e Solidarietà Sociale.

Tipo di impiego e mansioni: responsabile comunicazione ed eventi (convegno internazionale “Segni e Parole” – 2003; convegno nazionale su “i disturbi di apprendimento” – 2002; convegno “Incontro dei popoli e delle religioni - 2004); organizzazione eventi, congressi, pubbliche relazioni, ufficio stampa, gestione progetti e direzione del mensile multilingue “Insieme”, dedicato all’integrazione degli extracomunitari.

2000/2002: Fila Sport S.p.A., Biella – www.fila.com.

Descrizione dell’azienda: multinazionale abbigliamento sportivo.

Tipo di impiego e mansioni: assistente Communication Department; collaborazione nei settori organizzazione eventi a carattere nazionale e internazionale, ufficio stampa, advertising, below the line. Segreteria di direzione e controllo budget.

Dal 1991 al 2002

Giornalista e videoreporter per diverse testate, mensili, bisettimanali e televisioni, tra cui: Il Biellese, L’Eco di Biella, La Sentinella del Canavese, Fashion, PrimantennaSupersix, ecc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di Laurea in Lettere e Filosofia, Storia contemporanea - Università di Torino.

Diploma Liceo Classico.

- Maggio – febbraio 2015: partecipazione alle serate Digital di SellaLab , incontri di formazione sul mondo del Web e dell’e-commerce.
- Marzo 2014: corso di formazione “Linkedin for Business - Strategia e utilizzo” - #SMMdayIT – Web Marketing Manager.
- Febbraio 2014: corso di formazione “Social Media e Digital, nuove figure professionali in Europa” - #SMMdayIT – Web Marketing Manager.
- Maggio 2013: corso di formazione "Come costruire un’impresa e-Commerce di successo" - Università Aziendale Banca Sella.
- 1998: PROGETTO DEA – PROGRAMMA EUROPEO NOW: Inserimento tramite concorso nel progetto comunitario “DEA” con frequenza di un corso di aggiornamento professionale.

MADRELINGUA

ITALIANA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Rispetto per i colleghi, tempra ottimista, organizzazione della squadra di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona capacità organizzativa e di coordinamento del team di lavoro, nonché della gestione dei partner. Grande flessibilità e pensiero creativo. Proattiva rispetto alle situazioni e nella risoluzione degli imprevisti. Autonoma nel portare a conclusione i progetti.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- ≡ Iscrizione all’ordine dei giornalisti dal 1997 come pubblicista tessera n. 142676;
- ≡ Buona competenza informatica (sistemi operativi più comuni, Photoshop, ecc.);
- ≡ Esperienza come videoreporter e montaggi video;
- ≡ Gestione siti internet e social network con aggiornamento immagini, testi, ecc.
- ≡ Patente di guida tipo B.
- ≡ Disponibilità a trasferimento e trasferte.

TEMPO LIBERO

Vela, nuoto, bici e lettura.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Milano, 14 giugno 2016

ANNA RITA ARBORIO