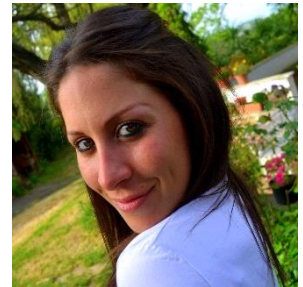


## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>BARTOCCI ALBA CLAUDIA</b>
Indirizzo	<b>COLLEROMANO, 8 (RM) - ITALIA</b>
Telefono	<b>339 8920958</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:alba.bartocci@gmail.com"><u>alba.bartocci@gmail.com</u></a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/04/1990
Profilo LinkedIn	<a href="https://www.linkedin.com/in/alba-c-bartocci-2992a1129/"><u>https://www.linkedin.com/in/alba-c-bartocci-2992a1129/</u></a>

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |   |
|--|---|
| • Date (da – a)                        | Dicembre 2019 / Ottobre 2020  |
| • Nome del datore di lavoro            | Geosales Srls   |
| • Tipo di azienda o settore            | Commercio (piccola impresa)   |
| • Tipo di impiego                      | <b>Responsabile marketing / Area tecnica / Segreteria</b>   |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Responsabile Marketing</u> (operativo e analitico)<br/>Gestione, sviluppo e sostentamento dei clienti.<br/>Analisi del mercato e dei risultati, strategie e soddisfazione/fidelizzazione della clientela.<br/>Sviluppo di soluzioni e strategie commerciali adeguate per proporre beni e servizi per incrementare le vendite.</li><li>• <u>Area tecnica</u><br/>Organizzazione della filiera appartenente all'area tecnica, che si conclude con l'installazione dei prodotti.</li><li>• <u>Segreteria</u><br/>Gestione pratiche e collaborazioni esterne. Nozioni d'amministrazione, giuridiche e finanziarie.</li></ul> |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Ottobre 2018 – Dicembre 2019</p> <p>Philnet Srl</p> <p>Agenzia di Marketing e Comunicazione</p> <p><b>Junior Account / Junior Copywriter / Recruitment</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Responsabile CRM</u> (operativo, analitico e collaborativo)</li> </ul> <p>Gestione, sviluppo e sostentamento dei clienti e della loro relazione con le aziende. Analisi del mercato e dei risultati, strategie e soddisfazione/fidelizzazione della clientela. Sviluppo di soluzioni e strategie commerciali adeguate per proporre beni e servizi per incrementare il fatturato delle aziende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Copywriting</u></li> </ul> <p>Addetta all'elaborazione dei contenuti testuali dei siti Web e delle Landing page.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Responsabile Recruiting</u></li> </ul> <p>Responsabile del processo di Recruitment, analisi e selezione di potenziali risorse fino all'ultimo step prima del colloquio finale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2017</p> <p>Medical Droid</p> <p>Startup Digital di prevenzione medica</p> <p><b>Junior Copywriter</b></p> <p>Sponsorizzazione dell'App durante il programma "Lean Startup Program" presso "Peekaboo". Cura, creazione e monitoraggio dei contenuti strategici per le campagne pubblicitarie di crowdfunding su Kickstarter, Indiegogo e Care2.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2017</p> <p>TIA</p> <p>Ente di Formazione</p> <p><b>Junior Copywriter</b></p> <p>Scrittura creativa. Stesura di articoli settimanali (con scelta dei colori e delle immagini) in ambito "Talent &amp; Creativity" sul sito <a href="https://talentandcreativity.eu">https://talentandcreativity.eu</a>. Gli argomenti trattati spaziavano tra icone famose e rappresentative dell'imprenditoria, la fotografia, arte, moda, pittura, scultura, innovazione e musica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2017</p> <p>Centro estetico BelloLusso</p> <p>Centro estetico</p> <p><b>Junior Social Media Manager</b></p> <p>Cura dell'immagine online. Gestione Social media e sito Web (creazione contenuti), sponsorizzazioni, fotografia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2011 - 2017</p> <p>Camilla Ribechi, Attrice</p> <p>Freelance</p> <p><b>Responsabile creativa: Fotografia e video / Tecnico luci e suono</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cura dell'immagine: book fotografici, fotografa di scena per spettacoli teatrali, montaggio video, responsabile e catalogatrice del materiale digitale.</li> <li>• Tecnico luci e suono per gli spettacoli teatrali.</li> </ul>

- Date (da – a) 2017 / Stage di 8 mesi
  - Nome del datore di lavoro Preset Srl
  - Tipo di azienda o settore Televisiva
  - Tipo di impiego **Assistente alle Riprese e al Suono**
- Principali mansioni e responsabilità Ripresa, composizione d'immagine, suono
  
- Date (da – a) 2016 / Stage di 6 mesi
  - Nome del datore di lavoro Erma Production
  - Tipo di azienda o settore Televisiva
  - Tipo di impiego **Assistente al Montaggio**
- Principali mansioni e responsabilità Montaggio Video
  
- Date (da – a) 2011 - 2015
  - Nome del datore di lavoro Privati
  - Tipo di azienda o settore Freelance
  - Tipo di impiego **Responsabile creativa: Fotografia**
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione di book fotografici (ritratti e concorsi ippici).  
Fotografa di scena per spettacoli teatrali.  
Realizzazione siti Web (livello base).
  
- Date (da – a) 2012 - 2014
  - Nome del datore di lavoro Coldwell Banker
  - Tipo di azienda o settore Agenzia immobiliare
  - Tipo di impiego **Responsabile creativa: Fotografia**
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione foto di immobili in vendita e in affitto per le piattaforme online e gli annunci.
  
- Date (da – a) 2010 - 2011
  - Nome del datore di lavoro Piera Marini e Anna Cagusi
  - Tipo di azienda o settore Laboratorio di Moda "CM Accessori"
  - Tipo di impiego **Assistente**
- Principali mansioni e responsabilità Production assistant e cura delle composizioni.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IED
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master  
"Art Direction in Advertising"
- Qualifica conseguita
  
- Date (da – a) 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TIA FORMAZIONE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attestato di partecipazione  
"Facebook Advertising"
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2015 - 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Fondazione ITS Rossellini)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnologie dell'informazione e della comunicazione
- Qualifica conseguita Tecnico superiore per l'organizzazione e fruizione dell'informazione e della conoscenza (Livello E.Q.F. 5)
- Date (da – a) 2009 – 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Poliziano, ITAS (RM)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Psicologia e pedagogia
- Qualifica conseguita Diploma di scuola secondaria superiore "Dirigente di comunità"

## LINGUE

## Italiana (Madrelingua) / Inglese (Elementare)

### CAPACITÀ RELAZIONALI

- **ABILITÀ COMUNICATIVE E DI COORDINAMENTO:** OTTIMA ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA: GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO E DI PROGETTI, FRUTTO DI PROPENSIONE PERSONALE E DI ABILITÀ ACQUISITE.
- ORGANIZZAZIONE DI GRUPPI, STAGE, EVENTI E SEGRETERIA.

### CAPACITÀ TECNICHE

- **OTTIMA PADRONANZA DEL COMPUTER:** WINDOWS (TUTTE LE VERSIONI RECENTI), MICROSOFT OFFICE (WORD, POWERPOINT, EXCEL – FOGLI DI CALCOLO, ANALISI, TABELLE PIVOT), WORD PROCESSOR (OPEN OFFICE, GOOGLE DOCS) ED APPLICATIVI DI ELABORAZIONE (ADOBE ACROBAT)
- **PERFETTA PADRONANZA DELLA RETE INTERNET E DEI SOCIAL NETWORK:** REALIZZAZIONE DI SITI WEB, UTILIZZO DI FACEBOOK, INSTAGRAM, HOOTSUITE, RICERCHE DI INFORMAZIONI/RISORSE, USO DI APPLICATIVI DI GESTIONE INFORMATICA, GESTIONE POSTA ELETTRONICA. UTILIZZO DEI BROWSER (CHROME, EXPLORER, MOZILLA, SAFARI, OPERA).
- **DISCRETA DIMESTICHEZZA IN AMBITO GRAFICO E VIDEO:** ADOBE PHOTOSHOP, ADOBE ILLUSTRATOR, ADOBE PREMIERE, AVID MEDIA COMPOSER , VIRTUAL DJ.
- **BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA MULTIMEDIALE** E DEGLI APPLICATIVI PER LA CREAZIONE DI IMMAGINI E VIDEO.
- COMPETENZE NEL SETTORE MARKETING E PUBBLICITARIO.
- CURA DELL'IMMAGINE FOTOGRAFICA E SCENICA.

### CAPACITÀ ARTISTICHE

COMPETENZE DI SCRITTURA CREATIVA, GRAFICHE E MUSICALI.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Istruttore Federale d'Equitazione di Primo Livello

### PATENTE O PATENTI

B (Automunita)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

**FIRMA**