

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RIGHETTI GIORGIA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2002

Università La Sapienza – Roma

Scienze della Comunicazione. Votazione di 105/110.

Editoria, comunicazione multimediale, giornalismo, marketing

Laurea magistrale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1988 - 1992

Liceo Linguistico Enrico Fermi di Velletri (Roma). Votazione finale 56/60.

Inglese, Francese, Tedesco.

Diploma Scuola Superiore

ESPERIENZA LAVORATIVA-
PROFESSIONALE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2020 ad oggi

IFO - Istituti Fisioterapici Ospitalieri

Via Elio Chianesi n.53

Sanitario

Incarico di lavoro autonomo

Supporto alle attività di segreteria nella gestione delle sperimentazioni cliniche in corso presso l'Oncologia Medica 1 dell'Istituto Regina Elena (Ire) sotto la supervisione del Prof. Francesco Cognetti fino ad ottobre 2021 e successivamente del Dott. Massimo Zeuli.

Raccolta dati per predisposizione documenti e reportistica; gestione dell'archivio cartaceo ed informatico database clinici.

Supporto alle attività di comunicazione in ingresso e in uscita; organizzazione riunioni/conferenze call con medici, data manager ed informatori scientifici,

organizzazione degli appuntamenti con i relativi inviti, gli spazi e la documentazione necessaria; gestione, archiviazione di verbali delle riunioni. Organizzazione appuntamenti ed accoglienza dei pazienti.

- Date (da – a) Gennaio 2019 - Gennaio 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Leganet/Ovale s.r.l.- Roma via Flaminia, 53**
 - Tipo di azienda o settore Consulenza e servizi alla PA, Formazione
 - Tipo di impiego Incarico di lavoro autonomo
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione del front office, gestione posta elettronica, preparazione materiali e presentazioni per riunioni dello staff e del personale docente, organizzazione riunioni con il personale, stesura dei verbali delle riunioni, inserimento dati nel sistema gestionale, e gestione documenti e contratti, aggiornamento reportistica e statistiche ad uso interno e per attività di rendicontazione, supporto organizzativo nel lavoro di ufficio.
-
- Date (da – a) Dicembre 2010 – Luglio 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MTV PUBBLICITA' S.r.l. - Roma**
 - Tipo di azienda o settore Concessionaria di pubblicità del network di Viacom International Media Networks Italia
 - Tipo di impiego Mandato di agente pubblicitario
 - Principali mansioni e responsabilità Account
 - Ricerca e gestione clienti di carattere nazionali, sviluppo new business. Ideazione e gestione del data base.
 - Vendita spazi pubblicitari on air, on line, mobile e sponsorizzazioni di eventi per i canali MTV, Comedy Central, Nickelodeon, Nick Jr., Super! Da maggio 2012 account unico per il settore cinematografico e home video anche per progetti editoriali (gestione di speciali e making the movie).
-
- Date (da – a) Luglio 2010 – Novembre 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **MATRIX S.p.A. - Roma**
 - Tipo di azienda o settore Concessionaria di pubblicità del portale Virgilio.it
 - Tipo di impiego Mandato di agente pubblicitario plurimandatario
 - Principali mansioni e responsabilità Account, ricerca e gestione clienti. Supervisione data base clienti
 - Vendita web advertising e direct marketing per i brand Virgilio, Corriere della Sera, Repubblica, 1254, Tim.
-
- Date (da – a) Ottobre 2009 – Luglio 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **GRUPPO ROMA PUBBLICITA' - Roma**
 - Tipo di azienda o settore Concessionaria di pubblicità delle emittenti radiofoniche del gruppo Roma Radio: Rete Sport, Radio Sei, Radio Italia Anni '60
 - Tipo di impiego Mandato di agente pubblicitario
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione data base clienti. Account, ricerca e gestione clienti locali, sviluppo new business. Vendita spazi pubblicitari sulle emittenti e i siti internet del gruppo.
-
- Date (da – a) Marzo 2008 – Ottobre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **PIEMME S.p.A. - Roma**
 - Tipo di azienda o settore Concessionaria di pubblicità delle testate Il Messaggero e Leggo
 - Tipo di impiego Mandato di agente pubblicitario
 - Principali mansioni e responsabilità Account, ricerca e gestione clienti, sviluppo new business. Sviluppo nuovo data base.
 - Vendita spazi pubblicitari su carta stampata e siti internet delle due testate.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2005 - Febbraio 2008

PUBLIAGENCY di Francesca Pompei - Roma

Agenzia Pubblicitaria
 Collaborazione occasionale
 Account, ricerca e gestione clienti e fornitori. Realizzazione grafica e vendita spazi pubblicitari sui mezzi radio-tv-carta stampata - cartellonistica-cinema-stadio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 1996 – Settembre 1998

RQ Ricerche Qualitative - Roma

Ricerche di mercato
 Assistente al ricercatore e preanalista
 Organizzazione dei dati della ricerca e preanalisi per focus groups relativi alla comunicazione, all'immagine, a nuovi prodotti e messaggi di alcune delle principali aziende italiane.
 Partecipazione ai focus groups come assistente al ricercatore e verbalizzazione degli incontri

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ECCELLENTE
 ECCELLENTE
 ECCELLENTE

FRANCESE

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

ECCELLENTE
 ECCELLENTE
 ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTOBRE 2021
 UDEMY

Instagram Marketing 2021: corso completo professionale

APRILE 2021
 UDEMY

Full English Course: Advanced Level

MARZO 2021
 UDEMY

Social Media Marketing

GIUGNO 2004
 CEFI S.R.L. – ROMA

Grafica Pubblicitaria

(programmi : Quarq Xpress, Corel Draw, Photoshop).Sviluppo ipertestuale(HTML),sviluppo della presentazione ipermediale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Ottima conoscenza di Windows, Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), ottima capacità di stesura testi e presentazioni, utilizzo di Internet e posta elettronica.

Utilizzo programmi gestionali come Sigem, Sigef (per comunicazioni alla Regione Lazio), Siebel (programma gestionale di TIM S.p.A.).

Corso di informatica base e assistenza tecnica on-line presso l'IT TELECOM S.p.A. di Pomezia (Rm).

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta RIGHETTI GIORGIA, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità: Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 03 - 03 - 22

Firma

