

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIORGIA
Indirizzo	RIGHETTI
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	
Residenza	
Codice Fiscale	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze della Comunicazione presso l'Università La Sapienza di Roma con votazione di 105/110. Titolo della tesi "Target: bionda. Strategie comunicative e dinamiche di consumo della birra in Italia", cattedra di sociologia della comunicazione di massa Prof. Alberto Abruzzese. Esami sostenuti 26/26. Media 28.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Mass media, comunicazione, statistica, pubblicità, marketing.

• Date (da - a)	1988 - 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Linguistico Enrico Fermi di Velletri (Roma). Votazione finale 56/60.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Inglese, Francese, Tedesco.
• Qualifica conseguita	Maturità Linguistica

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	Gennaio 2016 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Leganet - Roma via Flaminia, 53
• Tipo di azienda o settore	Consulenza e servizi alla PA, formazione
• Tipo di impiego	Segretaria / Data Manager
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del front office, smistamento telefonate, gestione posta cartacea ed elettronica, preparazione materiali e presentazioni per riunioni dello staff e del personale docente, stesura dei verbali delle riunioni, inserimento dati nel sistema gestionale, disbrigo e archiviazione pratiche, 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 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MTV PUBBLICITA' S.r.l. - Roma
• Tipo di azienda o settore	Concessionaria di pubblicità del network di MTV
• 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)	Dicembre 2010- Dicembre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Publagency di Francesca Pompei - Roma
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Pubblicitaria
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria di Direzione Gestione del front office, smistamento telefonate, gestione posta cartacea ed elettronica, gestione data base clienti. Pianificazione agenda appuntamenti per conto della direzione e/o dei colleghi. Coordinamento fornitori e approvvigionamento materiali dell'ufficio.

• 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 <i>Virgilio.it</i>
• 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 <i>Virgilio, Corriere della Sera, Repubblica, 1254, Tim</i>

• 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 <i>Roma Radio: Rete Sport, Radio Sei, Radio Italia Anni '60</i>
• 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 <i>Il Messaggero e Leggo</i>
• 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)	Febbraio 2007 - Febbraio 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	KRAB PUBBLICITA' s.n.c. - Roma
• Tipo di azienda o settore	Agenzia pubblicitaria
• Tipo di impiego	Socio amministratore
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca e gestione clienti e fornitori. Inserimento dati. Gestione data base.

• Date (da – a)	Settembre 2005 - Febbraio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	PUBLIAGENCY di Francesca Pompei - Roma
• Tipo di azienda o settore	Agenzia pubblicitaria
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	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)	Novembre 2002 - Settembre 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Villa Stuart -Roma
• Tipo di azienda o settore	Ospedale privato
• Tipo di impiego	Segretaria reparto Radiologia
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione appuntamenti pazienti, accoglienza pazienti e gestione richieste, supporto alla compilazione consensi informati e questionari, gestione data base, trascrizione referti, supporto ai medici del reparto.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
• Date (da – a)	Marzo 2018/dicembre 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ovale Formazione srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sviluppo competenze per i servizi agli enti locali Corso di aggiornamento sul nuovo codice degli appalti

Master o corsi conseguiti	2004 Corso di grafica pubblicitaria presso CEFI SRL – Roma (programmi : Quarq Xpress, Corel Draw, Photoshop).Sviluppo ipertestuale(HTML),sviluppo della presentazione ipermediale.
---------------------------	--

CONOSCENZE LINGUISTICHE

	INGLESE
• Capacità di lettura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di scrittura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO OTTIMO

	FRANCESE
• Capacità di lettura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di scrittura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE	<i>Ho un'ottima conoscenza dell'ambiente Windows, Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), buone capacità di stesura testi e presentazioni, utilizzo di Internet e posta elettronica. Utilizzo programmi gestionali come Sigem, Sigef (per comunicazioni alla Regione Lazio) e Siebel (programma gestionale di TIM S.p.A.). Nel maggio 2003 ho frequentato un corso di informatica base e assistenza tecnica on-line presso l'IT TELECOM S.p.A. di Pomezia (Rm).</i>
--	--

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE	<i>Automunita e in possesso di patente B. Ottima predisposizione al lavoro di squadra, al problem solving e ai rapporti interpersonali. Capacità di gestire lo stress (maturata anche in un'esperienza di lavoro di un anno e mezzo in un call-center in-bound).</i>
--------------------------------	---

Interessi	<i>Volontariato, cinema, viaggi, fotografia,</i>
------------------	--

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 decreto legge 30 giugno 2003 n. 196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data 06/02/2020

Firma

