

MARIA AZZURRA CARMOSINO



27/07/1985



FIRENZE



3495603266



AZZURRACARMOSINO@GMAIL.COM



[VISITA IL MIO PROFILO LINKEDIN](#)

IL MIO PROFILO

La mia esperienza si focalizza sull'ambito della comunicazione, del marketing e degli eventi in settori trasversali: dalla cultura all'intrattenimento, fino alla formazione.

Mi appassiona il lavoro e abbraccio sempre con entusiasmo le novità. Amo gli ambienti dinamici e arricchenti. Cercare nuove sfide e stimoli è la mia linfa vitale. Sono difatti sempre spinta dal desiderio e dalla curiosità di apprendere nuove competenze: studio, mi incuriosisco, approfondisco.

Mi reputo una persona affidabile e responsabile, con una forte motivazione e propensione al raggiungimento di obiettivi comuni e personali.

Grazie alle mie caratteristiche e ai valori che mi contraddistinguono, ritengo di poter apportare un interessante contributo ad ogni percorso professionale che decido di intraprendere.

FORMAZIONE

NOVEMBRE 2023-MAGGIO 2024

**MASTER IN MANAGEMENT DELLE
RISORSE UMANE**

RADAR ACADEMY, FIRENZE

GENNAIO 2013-NOVEMBRE 2013

MASTER IN MARKETING ED EVENTI

LUMSA, ROMA, 110/110

NOVEMBRE 2007-APRILE 2010

**LAUREA SPECIALISTICA IN TEORIA DELLA
COMUNICAZIONE E TECNICHE DEI LINGUAGGI
PERSUASIVI**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA, 108/110

GENNAIO 2005-NOVEMBRE 2007

**LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DELLA
COMUNICAZIONE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA, 105/110

GENNAIO 1999-LUGLIO 2004

DIPLOMA IN LICEO LINGUISTICO

MONTEPULCIANO (SI), 100/100

ESPERIENZE LAVORATIVE

MARKETING & EVENT MANAGER

COMMUNICATIONS COORDINATOR

C/O SCUOLA DI CUCINA LORENZO DE' MEDICI

ISTITUTO LORENZO DE'MEDICI- FIRENZE

MAR 2016 - ATTUALMENTE

- Pianificazione e organizzazione degli eventi privati/corsi amatoriali della Scuola c/o Mercato Centrale
- Gestione clienti a 360°: preventivazione, coordinamento, supporto amministrativo alla fatturazione
- Promozione online/offline
- Ideazione e supervisione materiali di comunicazione (stampa/video/audio/foto/presentazioni)
- Analisi dei trend e dei competitors, monitoraggio
- Promozione partnership
- Acquisizione e fidelizzazione di nuovi clienti
- Creazione e gestione database dei clienti della scuola
- Contatti con agenzie, tour operator, associazioni, hotel
- Gestione nuovi progetti (apertura seconda sede, Torino)
- Ricerca e selezione del personale: colloqui e on boarding
- Social media, piano editoriale e content marketing
- Copywriting per il sito aziendale e newsletter periodiche
- Responsabile del coordinamento di 3 risorse al front desk

CORSI DI APPROFONDIMENTO

- F&B MANAGEMENT
- CONTENT MANAGEMENT
- SOCIAL MEDIA STRATEGY
- EVENT CONGRESS MANAGER
- LUXURY EVENT MANAGEMENT
- HR E PAYROLL
- COPYWRITING

HARD E SOFT SKILLS

- PROATTIVITA' E AUTONOMIA
- LAVORO PER OBIETTIVI
- TIME MANAGEMENT
- ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING
- TEAM WORK
- PUNTUALITA' E PRECISIONE
- DOTI ORGANIZZATIVE
- RISERVATEZZA E PROFESSIONALITA'

COMPETENZE INFORMATICHE

- MICROSOFT OFFICE
- GOOGLE SUITE
- SOCIAL: INSTAGRAM/FB/LINKEDIN
- STRUMENTI GRAFICA- CANVA

COMPETENZE LINGUISTICHE

- ITALIANO (MADRELINGUA)
- INGLESE (AVANZATO)
- FRANCESE (BASE)
- TEDESCO (BASE)

INTERESSI

- CINEMA E TEATRO
- ORGANIZZARE EVENTI E VIAGGI
- ARTE, FOTOGRAFIA E ARCHITETTURA
- CUCINA
- MEDITAZIONE E YOGA
- SCRITTURA CREATIVA



[IL MIO NON QUALUNQUE BLOG:
HTTPS://BIT.LY/2NUK6OH](https://bit.ly/2NUK6OH)

ASSISTENTE ALLA GIURIA UFFICIALE 73° E 72° MOSTRA INTERNAZIONALE D'ARTE CINEMATOGRAFICA DI VENEZIA

FONDAZIONE LA BIENNALE- VENEZIA
AGOSTO 2016- SETTEMBRE 2016
AGOSTO 2015- SETTEMBRE 2015

- Gestione segreteria organizzativa: accoglienza e ospitalità
- Talent management
- Pianificazione proiezioni
- Moderazione riunioni di giuria e successiva reportistica
- Coordinamento con ufficio cerimoniale per conferenze stampa e cene di gala
- Moderazione passaggi red carpet
- Rapporti con i media, incontri con la stampa, foto shooting
- Monitoraggio della rassegna online/offline
- Supervisione attività di partnership e sponsor
- Gestione iniziative di gifting
- Organizzazione visite e incontri istituzionali

MARKETING MANAGER

RIPORTO DIRETTO AL DIRETTORE MARKETING

FILMAURO S.R.L- ROMA
LUGLIO 2013- APRILE 2015

- Product placement e coordinamento con gli sponsor
- Supporto ufficio stampa (pressbook, talent handling, conferenze stampa, anteprime, PR)
- Social media, piano editoriale e content marketing
- Ricerche online per l'azienda e valutazione nuovi progetti
- Gestione e coordinamento fornitori e agenzie creative
- Selezione dei materiali e dei canali di comunicazione: trailer, teaser, spot radio, materiali stampa, tv
- Visione film esteri come potenziali nuove acquisizioni
- Pianificazione e gestione produzione (shooting foto/video)

ASSISTENTE DI DIREZIONE

RESIDENT STUDENT ASSISTANT

CUSTOMIZED PROGRAM COORDINATOR

**IES ABROAD- INSTITUTE FOR THE INTERNATIONAL
EDUCATION OF STUDENTS- SIENA**
SETTEMBRE 2010- DICEMBRE 2013

- Assistente al direttore e attività di segreteria
- Advisor e students services coordinator
- Organizzazione eventi, field trips
- Coordinamento alla didattica e ai docenti
- Supervisore di attività extra curriculari