

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo di Residenza
Telefono
E-mail
Partita IVA
REA
Nazionalità
Data di nascita
Patente

Ulteriori informazioni

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Settori:

Referenze

Mansioni

STEFANIA SCHINTU

**Marketing, Comunicazione,
Social Media, Ufficio Stampa,
P.R., Organizzazione Eventi**



SCHINTU STEFANIA

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

Italiana

17 GENNAIO 1976

Cat. B – Automunita

Disponibile a viaggi e a trasferimenti in Italia e all'Estero.

GENNAIO 2006 AD OGGI

Schintu Stefania - [Redacted]

Libera Professionista con Partita IVA iscritta alla Camera di Commercio di GE

Comunicazione Marketing, Relazioni Pubbliche, Relazioni con i Media

Ufficio Stampa, Relazioni Pubbliche, Business Development Manager, Project Manager, Organizzazione di Eventi, Account Manager, Social Media Strategist, Influencer Marketing, Comunicazione Visiva.

Autrice e Conduttrice radiofonica.

Collaboratrice per web magazine on line e riviste. Content Creator.

Cultura & Spettacoli, Musica, Cinema, TV, Enogastronomia, Territorio, Turismo, Sport, Fashion, Organizzazione Grandi Eventi e Solidarietà

Comune di Genova, Comune di Arvier (AO), Comune di Charvensod (AO), Società Guide del Cervino, Estrema d'Alpeggio Fontina DOP, Tour du Rutor Extreme (Sci Alpinismo), Becca di Nona (Vertical running), Sanonani House, Francesco Baccini, Ellegi Srl, Mirabilia Network, Birdbox Records, etc.

- Stesura di comunicati stampa e articoli redazionali;
- Media Relations (contatti con i media);
- Organizzazione Conferenze stampa;
- Attività di Relazioni Pubbliche;
- Realizzazioni di Mailing List dedicate;
- Gestione e realizzazione newsletter;
- Social Media Strategist;
- Content Creator;
- Realizzazione di interviste e brevi video;
- Influencer Marketing;
- Organizzazione di eventi di divulgazione su temi vari (sport, turismo, etc.);
- Aggiornamento e realizzazione siti internet (wordpress);
- Realizzazione materiale grafico promozionale;
- Organizzazione di eventi, seminari e conferenze;
- Partecipazione a fiere di settore, allestimento stand e interazione con il pubblico.

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

Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

Principali mansioni e responsabilità

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

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

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

Gennaio 2025 – ad oggi

Comune di Genova
Pubblica amministrazione
Consulenza per la Consigliera Laura Gaggero del Gruppo Consiliare Fratelli d'Italia al Comune di Genova
Attività di Comunicazione, Social Media Strategist, Content Creator

Settembre 2022 – ad oggi

Comune di Genova
Pubblica amministrazione
Presidente di Saggio 595, Via Olivieri 71, presso Scuola Novaro
Pubblico Ufficiale:
- Elezioni amministrative e referendum abrogativi 12 giugno 2022;
- Elezioni politiche 25 settembre 2022;
- Elezioni amministrative 8/9 giugno 2024;
- Elezioni regionali 27/28 ottobre 2024.

Marzo 2021 – Febbraio 2025

Ellegi SRL Via Adamoli, Genova
Commercio all'ingrosso di abbigliamento e accessori
Amministrazione di magazzino
Tenuta documenti di gestione del magazzino, sia a fini fiscali che amministrativi. Emissione Documento di Trasporto (DDT), registrazione fatture di acquisto, movimenti di magazzino, inventario merci. E-commerce.

GENNAIO 2006 – APRILE 2007

Eventi Made in Italy - Via Aterno, 12 00198 Roma
Agenzia di Comunicazione
Addetto Stampa – Settore Televisione/Cultura/Teatro (*Ballando con le Stelle, Notti sul Ghiaccio, Festival di Sanremo 2006*)
Redazione di comunicati stampa, rassegna stampa, contatti con giornalisti (carta stampata, radio e tv), coordinamento interviste, servizi fotografici cast, gestione troupe televisive e fotografi, organizzazione di conferenze stampa e attività di promozione televisiva, gestione ufficio, agenda appuntamenti, scadenze.

1° AGOSTO 2004 – 15 NOVEMBRE 2005

Media & Communication – Communication Channel – Viale B. Buozzi 8 00197 Roma
Agenzia di Comunicazione
Account; Grafica; Project Manager
Organizzazione eventi, ufficio ricerche e progetti, web designer, gestione siti internet, new media, web tv in streaming. Creazione di canali televisivi ad hoc per i clienti.

15 APRILE 2004 – 31 LUGLIO 2004

Show Service & Arte Italia nel Mondo Via Famagosta, n. 8 00192 ROMA
Organizzazione di Eventi in Italia e all'Estero
Addetto stampa e Account
Collaborazione per organizzazione e comunicazione tournée all'estero e in Italia. Public Relations con Enti Locali e Pubblica Amministrazione.

1° APRILE 2003 – 31 MARZO 2004

Lamescolanza di Cesare Lanza – Via Montezebio Roma
Settore Televisivo
Segreteria; Blogger; Copywriter
Collaborazione per il sito www.lamescolanza.com, copywriting e redazione di contenuti, con ricerche formali e specialistiche, internet surfer, gestione contatti e segreteria.

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)

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

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

A.A. 1994/1995 – A.A. 2003/2004

Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di Laurea DAMS (Disciplina Dell'Arte, della Musica e dello Spettacolo). Titolo tesi: "Primo concerto per violino e orchestra di Niccolò Paganini in mi bemolle maggiore"

Musicologia

Laurea

100/110

2000

CIMES, Dipartimento di Musica e Spettacolo con seminario diretto da Maurizio Biancani tecnico audio della casa discografica Fonoprint, in Bologna

Laboratorio di informatica e nuove tecnologie

Attestato

1999 - 2000

Corso di formazione superiore, organizzato dal Consorzio Artificio, patrocinato dalla Regione Emilia Romagna e dalla Comunità Europea, in Bologna

Musicologia e Promozione Culturale: "Esperto nella applicazione di tecnologie innovative nella pianificazione e gestione di eventi culturali e musicali e nella promozione del turismo culturale"

Attestato

1994

Diploma di ragioneria, Indirizzo Giuridico Economico Aziendale (I.G.E.A.) conseguito presso l'I.T.C. E. Montale di Genova.

Ragioneria

Diploma

42/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE Buono

FRANCESE Buono



CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Persona solare e positiva. Ottime capacità relazionali e comunicative oltre ad un'innata attitudine all'ascolto. Forte capacità di adattamento grazie ad un efficace studio ed analisi dell'ambiente in cui si trova ad operare. Abilità di esprimere il proprio pensiero, per iscritto o a voce in modo chiaro, sintetico ed efficace. Portata a prendere decisioni rapidamente effettuando scelte tempestive ed affrontando i rischi inerenti al problema in esame.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Dotata di forte senso di responsabilità e ottime doti di leadership. Capacità di gestire e coordinare un team di lavoro e di lavorare in autonomia. Ottime capacità di progettare ed organizzare le attività prevedendo gli impegni e gli sviluppi futuri di lavoro, stabilendo efficaci piani di azione per il conseguimento di obiettivi prefissati, anche in situazioni di stress. Ottime capacità di problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E INFORMATICHE

Rapida capacità di apprendimento sia per ciò che concerne i nuovi software sia per i nuovi sistemi operativi e linguaggi di programmazione.

Di seguito un elenco non esaustivo delle competenze tecniche ed informatiche:

Sistemi operativi: Dos, Windows 95-98-NT-XP- Windows7, Windows10

Office automation: Microsoft Office, Apache OpenOffice, Lotus

Browser: Microsoft Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge

Software:

- Progettazione internet: Wordpress, Dreamweaver, Microsoft Frontpage, Flash;
- Gestione: AS/400;
- Grafica: Adobe Photoshop; Canva
- Montaggio Video: Adobe Premiere;
- Montaggio Audio: Adobe Audition;
- Email List: Mailchimp

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Studio del Pianoforte dall'età di 5 anni.

Studio del Canto dall'età di 16 anni.

Ho tenuto concerti da solista con cori, orchestre e band in Italia e all'estero.

Attività di compositrice.

Iscritta alla SIAE dal 2007.

Speaker radiofonica dal 2010 al 2013.

Ho frequentato corsi di fotografia.

CAPACITÀ E COMPETENZE
DIDATTICHE

Ha partecipato come relatrice (in aula o in diretta telefonica e/o skype) ad incontri di formazione sull'attività di Comunicazione e Ufficio Stampa nei corsi tenuti dal giornalista Luca Pavanel (Il Giornale, ed. nazionale) alla Milano Civica Scuola di Musica (2013); e dal giornalista Roberto Iovino al Conservatorio N. Paganini di Genova (2014).

Ha tenuto Lezioni-Audizioni di argomento storico-musicale presso varie associazioni private e scuole elementari e Medie inferiori di Genova.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

