

EVELINA IULIANI



CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome/ Cognome	Evelina Iuliani
Indirizzo	Vico Sanfelice, 9 -86170 Isernia (IS)
Mobile	+39 328.0129768
E-mail	eveiuliani@hotmail.com
skype	eveiuliani
Linkedin	https://www.linkedin.com/pub/evelina-iuliani/13/76/808
Cittadinanza	italiana
Data di nascita	7 Giugno 1980
Sesso	Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale	MARKETING, COMUNICAZIONE, PR & WEB Communication Manager, digital PR, web marketing, Content Manager, e-commerce.
---	--

Date	Da Settembre 2015 – in corso
Lavoro e posizione ricoperti	Responsabile ufficio marketing e comunicazione

principali attività e responsabilità	Comunicazione istituzionale, content management. Progettazione supporti di vendita, gestione siti e servizi web, promozione aziendale e collaborazione diretta con la Direzione Aziendale. Web Marketing e SEO. Responsabile sviluppo prodotto e contenuti online. Coordinamento produzione e flussi di lavoro. Rapporti internazionali.
---	--

Nome e indirizzo del datore di lavoro	CercAziende.it S.r.l.
--	------------------------------

tipo di attività e settore	Web Marketing e Servizi web
-----------------------------------	-----------------------------

Date	Da Gennaio 2015 – Giugno 2015
Lavoro e posizione ricoperti	Responsabile ufficio marketing e comunicazione
principali attività e responsabilità	Comunicazione istituzionale, content management, event manager, supporto all'ufficio commerciale italiano ed estero. Preparazione materiale di supporto alla vendita, gestione sito e servizi web, promozione aziendale e collaborazione diretta con la Direzione Aziendale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Calux S.r.l.
tipo di attività e settore	Produzione stufe e caldaie a pellet
Date	Aprile 2010 a Gennaio 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficio Comunicazione e web marketing – Web Project manager
Principali attività e responsabilità	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE Gestione Clienti – creazione sito web aziendale e canali social – gestione blog aziendali – presentazioni aziendali – offerte commerciali – redazione pubbliredazionali, comunicati stampa e article marketing. GRAFICA e CONTENT MANAGEMENT Elaborazione immagine coordinata per conto di Clienti, template e grafiche web - Elaborazione grafiche pubblicitarie ed altro materiale per il web e per la comunicazione offline. Fotoritocco. Creazione testi per presentazioni aziendali, brochure, siti web, schede prodotto ottimizzate per cataloghi ed e-commerce, relazioni commerciali, testi pubblicitari, articoli per siti web e blog. WEB e SOCIAL MEDIA Concept e content manager per la realizzazione di siti web, e-commerce e portali – pianificazione e gestione team del reparto tecnico per la realizzazione di progetti commissionati nel rispetto delle scadenze pattuite con il Cliente – assistenza prodotti web post vendita. Creazione e gestione profili social per conto del Cliente. Concept, content manager e pianificazione lancio per la realizzazione di App. ALTRE MANSIONI Data entry e gestione database. Formazione, per conto del Cliente, finalizzata all'utilizzo e gestione del prodotto web fornito (gestione pannello di controllo di siti, blog ed e-commerce). Aprile 2013: Ideazione e monitoraggio del piano di comunicazione per campagna elettorale Candidato Sindaco: affiancamento reparto creativo per l'ideazione e la creazione dello Spot elettorale. Servizio fotografico, progettazione grafica manifesti ed altre materiale pubblicitario, organizzazione (in collaborazione con la segreteria di partito) eventi legati ad incontri del Candidato Sindaco con i suoi elettori e di conferenze stampa.
Nome e indirizzo datore di lavoro	EIKON Comunicazione s.a.s.
Tipo di attività o settore	Agenzia di Comunicazione, pubblicità e web marketing

Date	Aprile 2010 ad Oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Freelance: Communication Specialist, blogger, web editor, digital marketing
Principali attività e responsabilità	Pianificazione strategie di comunicazione per conto del Cliente - Redazione e diffusione comunicati stampa ed article marketing su commissione - Creazione e gestione profili social per conto del Cliente - Monitoraggio ed analisi visite siti web e dei risultati di campagne google adwords , campagne banner ed altre azioni di digital pr - Creazione contenuti per il web (siti web e blog) - Attività di link building - Stesura testi in ottica SEO - Creazione presentazioni aziendali , schede e presentazioni prodotti per brochure e cataloghi aziendali - Creazione testi e relazioni per progetti e testi per mailing e newsletter - Foto, fotoritocco e grafica - Progettazione immagine coordinata – Studio creativo naming e claim per campagne di lancio prodotto - Progettazione e creazione siti vetrina, istituzionali e blog.
Date	Febbraio 2011 – Luglio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Web Project Manager
Principali attività e responsabilità	Progettazione, realizzazione (in affiancamento al reparto informatico) e gestione sito web, creazione e gestione database sito web , redazione di article marketing, pubbliredazionali e comunicati stampa per la diffusione e promozione del progetto attraverso il web . Ideazione ed elaborazione grafica (in collaborazione con l'ufficio grafico) di gadget ed altro materiale promozionale. Creazione profili Social. Creazione e monitoraggio campagne adwords e campagne banner.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Motive Service srl
Tipo di attività o settore	Automotive – Garanzie auto – Servizi
Date	Aprile 2008 a Aprile 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile ufficio Comunicazione
Principali attività e responsabilità	Attività quotidiana di rapporti con i media regionali e nazionali attraverso note stampa, programmazione di redazionali ed uscite pubblicitarie. Ideazione e gestione del sito web aziendale. Ideazione e monitoraggio campagna di lancio nuovo prodotto: creazione e gestione sito web nuovo prodotto, comunicati stampa, preparazione materiale di supporto alla rete commerciale, preparazione offerte commerciali e promozionali in collaborazione con la direzione commerciale, creazione nuovo catalogo aziendale, naming e ideazione claim per il prodotto. Organizzazione eventi: organizzazione eventi rete di vendita, convention, cene aziendali e fiere (dall'ideazione e monitoraggio dei lavori per l'allestimento dello stand, alla preparazione del materiale promozionale e gestione agenda appuntamenti).
Nome e indirizzo datore di lavoro	Marinelli Oftalmica srl
Tipo di attività o settore	Produzione lenti oftalmiche.

Date	Ottobre 2007 - Marzo 2008
Lavoro e posizione ricoperti	Addetta Ufficio comunicazione
Principali attività e responsabilità	Creazione contenuti per il web, gestione sito aziendale, ideazione materiale grafico, monitoraggio visite sito, pianificazione campagne pubblicitarie e promozionali (banner, scambio link, article marketing) – Preparazione presentazioni aziendali e materiale di supporto alla rete di vendita.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Cercaziende.it
Tipo di attività o settore	Comunicazione, pubblicità e web
Date	Novembre 2005 – Novembre 2006
Lavoro e posizione ricoperti	Assistente alla Direzione Commerciale
Principali attività e responsabilità	Preparazione materiale di supporto alla rete commerciale, presentazioni aziendali, supporto organizzazione convention e fiere, gestione database aziendale e data entry , creazione contenuti, promozioni, offerte commerciali e testi aziendali. Gestione Clienti.
Nome e indirizzo datore di lavoro	Garanzia Europa s.r.l.
Tipo di attività o settore	Servizi Automotive
Istruzione e formazione	
Date	Ottobre/Dicembre 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Corso professionale post-laurea in Sales Manager
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tecniche di vendite, gestione cliente, lo sviluppo della Leadership, sistemi di motivazione e incentivazione del team, definizione obiettivi e pianificazione strategica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Adecco Formazione in collaborazione con Leader Mobile
Date	Gennaio 2007 – Marzo 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Corso professionale livello base in Grafico pubblicitario
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Elaborazione loghi, immagine coordinata, fotoritocco, elaborazione immagini, locandine, brochure.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Abc Formazione Roma

Date	1999/2004									
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea magistrale in Scienze della Comunicazione									
indirizzo	Comunicazione istituzionale e di impresa									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Comunicazione istituzionale e di impresa, comunicazione di massa, semiotica e linguistica, marketing, sociologia e psicologia sociale. Tesi di Laurea Sperimentale: “L’impatto socio-linguistico dei nuovi media sulla società”									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Perugia									
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione 101/110									
Date	1999/1999									
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità classica									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	materie umanistiche									
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo classico “A. Giordano” di Venafro (IS)									
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione 81/100									
Capacità e competenze personali										
Madrelingua(e)	italiana									
Altra(e) lingua(e)	Inglese (attestato di livello pre-intermediate rilasciato dalla Annalivia School di Dublino), francese									
Autovalutazione										
<i>Livello europeo (*)</i>										
Inglese										
Francese										
<i>(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</i>										

Capacità e competenze sociali	Capacità di vivere e lavorare in team maturata durante gli studi universitari in occasione di progetti di lavoro in gruppo, nel corso di attività extra scolastiche (sport, danza, scout, attività di volontariato) e durante le mie precedenti esperienze di stage e lavorative. Capacità di apprendimento rapido, di adattamento a diversi contesti e settori, di decisione e gestione in autonomia. Capacità di relazionarmi con persone di culture e lingue diverse maturata soprattutto durante un soggiorno studio all'estero (Dublino) e i numerosi viaggi.
Capacità e competenze organizzative	Capacità di gestire gruppi di lavoro per portare avanti progetti con scadenza, e capacità di pianificazione e progettazione di flussi di lavoro. Abitudine a lavorare sotto stress; capacità d'ascolto e di mediazione tra persone e esigenze diverse; capacità di automotivazione e determinazione nel perseguire gli obiettivi. Buona capacità di problem solving.
Capacità e competenze tecniche e informatiche	Conoscenza del sistema operativo Windows. Realizzazione pagine Web (portali tradizionali, e-commerce e blog) con l'utilizzo dei principali Content Management System (in maniera particolare Wordpress, Joomla e Prestashop) e linguaggio Html e CSS. Conoscenza approfondita dei meccanismi comunicativi alla base dei principali social network (Facebook, Twitter, My space, LinkedIn, Flickr, Pinterest...). Conoscenza software grafici (illustrator, Photoshop). Dimostrata nell'utilizzo del pacchetto Office. Buona conoscenza mySql. Esperienza nell'utilizzo di sistemi di monitoraggio andamento traffico siti web (google analytics). Utilizzo di Google Adwords e Google Adsense.
Capacità e competenze artistiche	Passione per la fotografia e fotoritocco, scrittura creativa.
Patente	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma

