

ELISABETTA SACCHETTI

ESPERIENZE LAVORATIVE

Settembre 2024

Consorzio IANUA
Segreteria

Marzo - Luglio 2021

Associazione Mus-e Genova Onlus
Attività rapporti imprese ed enti locali

Maggio - Dicembre 2019

Associazione Mus-e Genova Onlus
Tirocinio Fundraising

Supporto nella definizione della strategia di fundraising per l'Associazione Mus-e Genova:

- ricerca nuove collaborazioni, progettazione di eventi e campagne raccolte fondi
- affiancamento nella rendicontazione dei contributi ricevuti

Gennaio 2008 - Dicembre 2018

Studio Viale von der Goltz, Genova
Comunicazione e Organizzazione di eventi

Attività di comunicazione per aziende, enti e Istituzioni, associazioni:

- creazione e sviluppo piani di comunicazione
- attività di Ufficio Stampa: predisposizione materiali, redazione e invio di comunicati stampa, creazione press list, rassegna stampa
- progettazione e realizzazione materiali di comunicazione
- pianificazione campagne pubblicitarie
- web content management: redazione, selezione e implementazione contenuti siti web.
- redazione e invio newsletter: coordinamento raccolta contenuti, redazione testi, correzione bozze e invio newsletter.
- gestione pagine Facebook: stesura piano editoriale, creazione e pubblicazione post, redazione report.

Organizzazione di eventi, corsi ECM, congressi e convegni di associazioni culturali e scientifiche:

- progettazione, tempistica e definizione del programma
- gestione budget
- selezione e gestione fornitori
- gestione rapporto con i relatori e i partecipanti, prenotazione viaggio e soggiorno
- predisposizione materiale per accreditamento corsi ECM
- progettazione mailing list
- selezione e coordinamento hostess durante l'evento

Agosto - Dicembre 2007

Barabino & Partners, Genova

Organizzazione dell'evento in occasione del centenario dell'azienda Premuda Spa.

Coordinamento generale dell'evento. Gestione degli invitati italiani e stranieri, organizzazione viaggi, pernottamenti e transfer.

Ottobre 2006 - Gennaio 2007

Salone del Mobile, Milano

Assistente all'organizzazione e promozione della mostra "Camera con vista. Arte e interni in Italia 1900-2000" (dal 18 aprile al 1° luglio 2007 presso Palazzo Reale, Milano). Tirocinio a conclusione del Master of Art and Culture Management sotto la supervisione di Luigi Settembrini, responsabile dei progetti culturali del Salone Internazionale del Mobile di Milano.

Settembre 2004 - Maggio 2005

Artmediainternational s.r.l., Milano

Segreteria Organizzativa delle mostre "The Milano International Fine Art & Antiques Show", "The Milano International Modern Arts Show" e "The Milano International Design + Art Show" presso il Museo della Permanente a Milano.

Gestione dei rapporti con espositori e fornitori; comunicazione dell'evento in collaborazione con ufficio stampa esterno; gestione della mailing list; supervisione della campagna pubblicitaria; collaborazione alla realizzazione del catalogo delle mostre e della redazione dei contenuti del sito internet della mostra.

Agosto – Dicembre 2002

International House London, Londra

Stage nel dipartimento di Sales & Marketing.

Promozione e vendita dei corsi di lingue, redazione testi per sito e materiale informativo, attività di amministrazione e gestione dei rapporti con gli studenti.

Settembre – Ottobre 2001

Rosi Delle Piane Communication, Milano

Stage come assistente alle attività di Ufficio Stampa e Pubbliche Relazioni per aziende del settore Moda.

ISTRUZIONE

Novembre 2005 – Dicembre 2006

Master of Art and Culture Management

Trento School of Management, Trento

2000 – 2004

Laurea in Scienze della Comunicazione con specializzazione in Marketing e Comunicazione

European School of Economics, Milano (Campus italiano della Nottingham Trent University, Nottingham – UK)

Conseguimento BA Hons

Febbraio – Maggio 2003

New York University, New York (USA)

Corsi in "Arts Management", "Marketing the Arts" e "Exhibitions for Museums and Art Galleries".

Berkeley College, New York (USA)

Marketing Certificate

Corsi seguiti: "Sales Promotion, Direct Marketing & PR", "Persuasive Communication", "Managing Multinational Companies", "Entrepreneurial Management".

1995 – 2000

Liceo Classico "Andrea D'Oria", Genova

LINGUE STRANIERE

Inglese

Ottima conoscenza scritta e parlata

Francese

Discreta conoscenza scritta e parlata

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac.

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office, in particolare di Word, Power Point ed Excel.

Buona capacità di utilizzo della piattaforma CMS WordPress e della piattaforma Mailchimp.

Conoscenza base di alcuni programmi di grafica.