Antonella Massaro

mobile: 3886404793
email: antonellamir81@gmail.com

STUDI

Maturità tecnica commerciale
A.S.E.R.I. Alta Scuola di Economia e Relazioni Internazionali
Università Cattolica del Sacro Cuore Milano

MASTER E CERTIFICAZIONI

Milano

Event Management
Segretaria di Direzione
Gestione delle risorse umane
Comunicazione aziendale
Counselor organizzativo

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Inglese
  Specialistico: Legal English and Business English
  Studio di inglese medico scientifico
- Francese
  Specialistico: Français Commercial et Français Juridique

CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

EIPASS 7moduli
Personale ATA
Pubblica Amministrazione
Web Master e Social Media Marketing
Sanità Digitale
Archiviazione ottica sostitutiva

INTERESSI

- studio e approfondimento di management, team building, materie scientifiche, psicologia, neurolinguistica e neuroscienze, arte, storia, innovazione, design e F1.
- perfezionamento delle competenze linguistiche straniere
- perfezionamento delle competenze informatiche

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ad oggi

Milano

- **Assistente di Direzione presso CLASS EDITORI CNBC S.p.A. e Wall Street Journal**
  Principali Attività svolte: coordinamento attività aziendali, relazioni istituzionali, planning delle attività dell'editore e dell'Amministratore Delegato, management eventi e briefing, convocazione del Consiglio di Amministrazione, organizzazione dell'archivio sia cartaceo che digitale, organizzazione transfer dell'editore e dell'Amministratore Delegato, organizzazione dei voli in aeroporti privati, coordinamento della comunicazione interna e delle pubbliche relazioni.
- **Event Manager**
  Principali attività svolte: marketing e comunicazione, amministrazione del budget e di gestione del team e professionisti partner. Comunicazione e marketing sui social media. Affiancamento per attività pubblicitaria di ufficio stampa. Ottime capacità organizzative, gestionali e di lavoro in team, flessibilità, capacità di recepire le richieste del cliente, pianificazione della strategia di comunicazione, attitudine a identificare la tipologia di evento da organizzare, classificandone il pubblico e il concept di riferimento. Elevata attitudine alla negoziazione al fine di ottenere il massimo risultato e la massimizzazione delle risorse. Coordinamento sia degli aspetti logistici e attuativi che di strategie di pubblicizzazione e valorizzazione dell'evento. Follow-up ed esame dei feedback.

Roma

- **Consulente Commissione Bicamerale per l'Infanzia e l'Adolescenza**
  XVII Legislatura
  Principali attività svolte: partecipazione ai tavoli di lavoro e all'indagine parlamentare in materia di minori istituzionalizzati.
  Audizione Parlamentare in materia di "violazioni dei diritti dei minori istituzionalizzati e stato di pregiudizio per il sano sviluppo psicofisico"

- **Montecitorio**
  Presentazione del progetto operativo denominato "Baby Academy"
  Attribuzione dell'Attestato di "Testimonial dei Diritti Umani e dei Bambini" nell'ambito dell'identificazione di strumenti a tutela dei minori.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) per le sole finalità connesse alle attività di ricerca e selezione del personale.

Antonella Massaro