

NOME E COGNOME: CHIARA SANTERO

STUDI: Maturità classica (Liceo classico “Eugenia Ravasco” Genova) – 1995 - Laurea in Storia ind. Medievale (Università di Genova) – 2002 – votazione 110/110

CONOSCENZE LINGUISTICHE: francese e inglese.

CONOSCENZE INFORMATICHE: pacchetto Office (Word, Excel e Power Point), Internet e Posta elettronica

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da ottobre 2019 ad oggi azienda nel settore retail

- **Addetta alla sicurezza dei cantieri**
- **Gestione del personale**

Da ottobre 2017 a gennaio 2019 Ati srl azienda settore metalmeccanico:

- **responsabile web marketing: social media marketing, Sem e Seo, campagna ADwords.**
- **Marketing manager: coordinamento campagne, coordinamento realizzazione siti aziendali, coordinamento realizzazione materiale per fiere e congressi.**

Da aprile 2016 a settembre 2017 Neofarma, Azienda produttrice premiscelati per la zootecnia (FC)

Regulatory and quality office: impiegata.

Da marzo 2006 a 20 novembre 2015 : MPR Comunicazione Integrata (RA)

Copywriter Web: progettazione e realizzazione di contenuti per i social network.

Media Buyer e Media Relation.

Mansioni svolte:

- Strategic Media Planning (Analisi concorrenza, Analisi investimenti, Analisi del consumatore, Definizione del target, Definizione degli obiettivi di comunicazione, Scelta dei mezzi, Budget setting);
- Planning Operativo (Sviluppo di piani multimediali, Integrazione fra canali e azioni, Definizione mix formati, frequenza, copertura temporale, Stima dei risultati di comunicazione, Definizione calendario campagna);
- Buying (Analisi continuativa delle offerte, Analisi trend storico delle aziende, Confronto benchmark di mercato, Stima investimento per concessionaria/veicolo, Analisi politiche

commerciali delle concessionarie,

Valutazione delle alternative, Gestione trattative e negoziazione finale);

= Servizi e Amministrazione (Prenotazione degli spazi secondo calendario,
Gestione traffico materiali pubblicitari, Controllo campagna).

Da marzo 2004 a marzo 2006 OLIDATA spa Azienda settore informatico Cesena
Impiegata amministrativa nell'ambito dell'amministrazione del personale e della contabilità clienti e fornitori Francia. L'azienda si occupa di produrre e commercializzare elettronica di consumo.

Mansioni svolte:

- inserimento ore, gestione ferie /permessi, malattie, assunzioni, dimissioni;
- registrazione stipendi, controllo delle buste paga, preparazione dei dati contabili per i bilanci trimestrali, gestione rapporti con le agenzie per il lavoro (controllo fatture, valutazione dei prezzi);
- **contabilità clienti:** registrazione bonifici, contatti con i clienti, recupero clienti francia, calcolo di fatturati e premi fine anno, preparazione dei dati contabili per i bilanci trimestrali;
- **contabilità fornitori:** registrazione bonifici, controllo fatture , contatti con le agenzie francesi che si occupano dell'assistenza sui PC, preparazione dei dati contabili per i bilanci trimestrali.

Da apr. 2003 a febb. 2004: ADLER S.r.l. – Cesenatico (FC) –
Impiegata amministrativa nell'ambito della contabilità generale. L'azienda si occupa di commercializzare prodotti ittici congelati e freschi.

Mansioni svolte:

- ordini, bollettazione e fatturazione;
- contatti con clienti e fornitori italiani ed esteri.

Da dic. 2002 ad apr 2003: Associazione B. Zaccagnini – Cesena segretaria

Da sett. 2002 a dic. 2002: WORKNET S.p.a. - Filiale di Rimini

Stagista nell'ambito della ricerca e selezione del personale/amministrazione.

L'azienda si occupa di servizi alle azienda nell'ambito di ricerca, selezione e amministrazione di personale.

Mansioni svolte: ricerca di personale, valutazione e selezione dei candidati, front office; compilazione ore, stipula di contratti; contatti con i clienti, telemarketing, visite commerciali.

Da giu 2002 a sett. 2002: FINDOMESTIC BANCA –Savignano sul Rubicone (FC) -
Addetta ai finanziamenti nell'ambito del credito al consumo.

Mansioni svolte: contatto con i clienti, inserimento dati, gestione pratica di finanziamento.

Esperienze minori: - 1996 **stage** presso la Galleria d' arte moderna Rinaldo Rotta Genova :amministrazione e pubbliche relazioni;

- 1995 **stage** presso Artesia , Consorzio Palazzo Ducale di Genova : amministrazione e pubbliche relazioni;

Corsi e seminari: - corso presso la CISL di Cesena come operatore per la compilazione dei modelli : **730 , ICI, UNICO**

- corso di **lingua francese** livelli I, II, III (DELF A3) presso il Centro culturale italo-francese Galliera (parificato con il ministero della pubblica istruzione

francese).

- corso di grafologia per la selezione aziendale conseguito presso “Cesgraf” Genova.

Altre notizie: - 1995-2005 **educatore** AGESCI (Associazione italiana guide e scout)

- **patente B, automunita**

In riferimento al D.lgs 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, autorizzo il trattamento dei miei dati personali e professionali per esigenze di selezione e comunicazione.