CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Indirizzo Telefono

E-mail Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 2021 al 2022

Principali mansioni e responsabilità

Dal 2017 al 2020

Dal 2006 - al 2016

Nome e indirizzo datore di lavoro Settore Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 2000 al 2005

Nome e indirizzo datore di lavoro Settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità

Dal 2003 al 2004

Da ottobre a dicembre 1999

Nome e indirizzo datore di lavoro Settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità

Da marzo a settembre 1999

Nome e indirizzo datore di lavoro Settore

Principali mansioni e responsabilità

SILVIA RIVA

Viale XXV Aprile 21 – 10090 Rosta 347/5201351 silviariva32@gmail.com Italiana

29/11/1973

Gestione del Superbonus 110 e della pratica di cessione del credito

Ho gestito tutte le fasi per l'ottenimento del Superbonus 110 per una villa indipendente e ho curato personalmente la pratica di Cessione del Credito con Poste, conclusasi con successo.

Gestione di aste immobiliari

Addetta Settore Marketing, Comunicazione e Social Media

Eurocons, via Perugia 56 - Torino

Finanza, Consulting per le Pmi

Assunzione a tempo indeterminato

Gestione della Comunicazione dei prodotti aziendali: realizzazione di brochure, depliant e flyer, redazione di articoli e **news per il sito** di Eurocons e per il periodico bimestrale **Dossier PM 24**, creato in collaborazione con la redazione del Sole 24 Ore.

Redazione testi per campagne mailing e per la Newsletter telematica "*Impresa News*". Direttore Editoriale della testata "*Tg Impresa*" che realizza video, interviste e reportage sugli eventi pubblicati su Youtube e sui canali Social.

Addetta Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale

Eurofidi ed Eurogroup, via Perugia 56 - Torino

Finanza, Consulting per le Pmi

Assunzione a tempo indeterminato

Redazione di Comunicati Stampa, organizzazione di Conferenze Stampa e convegni, gestione dei contatti diretti con i giornalisti, preparazione di discorsi e presentazioni istituzionali per i Presidenti e la Direzione Generale, gestione campagne pubblicitarie e scrittura di articoli redazionali. Responsabile della redazione testi della rivista mensile del gruppo destinata a 30 mila imprese, stesura di articoli e interviste promozionali agli imprenditori associati.

Durante una sostituzione di maternità ho gestito come **Responsabile tutta l'attività dell'Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale** di Eurofidi e della holding Eurogroup.

Copywriter Senior

Atmosfera, corso Massimo D'Azeglio 110, Torino

Agenzia di pubblicità

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Redazione testi pubblicitari per cataloghi, depliant, cartelle stampa e campagne Adv.

Copywriter junior

IN ADV, Via Legnano 27, Torino

Agenzia di pubblicità

Redazione testi pubblicitari per campagne Adv e materiali di comunicazione Below the line.

1998

Giornalista di cronaca

Nome e indirizzo datore di lavoro

LA STAMPA, via Lugaro 15 - Torino

Settore

Giornale Quotidiano

Tipo di impiego

Stage di 4 mesi

Principali mansioni e responsabilità

Giornalista presso la Redazione della Cronaca di Torino, scrittura e pubblicazione sul giornale di articoli, inchieste e reportage.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992

Maturità Classica conseguita presso il liceo D'Azeglio.

1998

Laurea in Lettere Moderne con indirizzo Tecniche della Comunicazione, conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. Tesi in *Teoria e Tecniche del linguaggio giornalistico* con la votazione di 110/110.

Settembre 2004

Il Sole 24 Ore Formazione di Milano, corso: "Ufficio Stampa: nuove strategie di comunicazione aziendale e gestione dei rapporti con i media".

Luglio 2002

Il Sole 24 Ore Formazione di Milano, corso: "La comunicazione integrata di impresa".

Giugno 2001

Luiss Management di Roma, corso: "La comunicazione aziendale e l'attività editoriale per l'impresa".

LINGUE STRANIERE

Buona conoscenza della lingua inglese. Nel 1999 Certificate Intermediate di secondo livello Shenker.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza di Windows, dei principali programmi applicativi di Office e di Powerpoint.