

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SILVIA RIVA**
Indirizzo Viale XXV Aprile 21 – 10090 Rosta
Telefono 347/5201351
E-mail silviariva32@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 29/11/1973

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 2021 al 2022**
Principali mansioni e responsabilità **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.
- Dal 2017 al 2020**
Principali mansioni e responsabilità **Gestione di aste immobiliari**
- Dal 2006 – al 2016**
Nome e indirizzo datore di lavoro **Addetta Settore Marketing, Comunicazione e Social Media**
Eurocons, via Perugia 56 - Torino
Settore Finanza, Consulting per le Pmi
Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità 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.
- Dal 2000 al 2005**
Nome e indirizzo datore di lavoro **Addetta Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale**
Eurofidi ed Eurogroup, via Perugia 56 - Torino
Settore Finanza, Consulting per le Pmi
Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità 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.
- Dal 2003 al 2004**
Principali mansioni e responsabilità Durante una sostituzione di maternità ho gestito come **Responsabile tutta l'attività dell'Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale** di Eurofidi e della holding Eurogroup.
- Da ottobre a dicembre 1999**
Nome e indirizzo datore di lavoro **Copywriter Senior**
Atmosfera, corso Massimo D'Azeglio 110, Torino
Settore Agenzia di pubblicità
Tipo di impiego Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
Principali mansioni e responsabilità Redazione testi pubblicitari per cataloghi, depliant, cartelle stampa e campagne Adv.
- Da marzo a settembre 1999**
Nome e indirizzo datore di lavoro **Copywriter junior**
IN ADV, Via Legnano 27, Torino
Settore Agenzia di pubblicità
Principali mansioni e responsabilità Redazione testi pubblicitari per campagne Adv e materiali di comunicazione Below the line.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LINGUE STRANIERE

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