

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data e luogo di nascita
Indirizzo
Cellulare

E-mail
Pec

ROSANNA CAMMALLERI

03/09/1984, CALTANISSETTA
Via Corsica 33 Caltanissetta
349 5230794

ESPERIENZA LAVORATIVA

Aprile 2021 - Maggio 2023

Servizio di Comunicazione presso il CEFPAS, Centro di Formazione Permanente e Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario Regione Sicilia. Redazione e preparazione contenuti di newsletter bisettimanali, gestione canali social ufficiali del CEFPAS (Facebook, Instagram, LinkedIn), aggiornamento contenuti sito istituzionale del CEFPAS, organizzazione e gestione eventi formativi, gestione contabilità dei contratti del Servizio di Comunicazione tramite il software gestionale AREAS.

Dal 2016 al 2020

Agenzia di Comunicazione e Stampa digitale ARTIVA, Caltanissetta. Gestione clienti, accounting commerciale, attività di back-office, gestione sito e-commerce. Gestione canali social.

Ottobre 2016 - Marzo 2017

Collaborazione con Università degli Studi Nicolò come Assistente esami

Anno 2014

Gestione amministrativa presso ufficio di rappresentanza di abbigliamento

Anno 2013

Segreteria di Presidenza Consorzio Universitario di Caltanissetta
Gestione e coordinazione attività didattiche e amministrative del Consorzio, organizzazione convegni, redazione comunicati stampa, contatti on-going con stampa locale.
Tutor dello Stage "Scuola di Alta Formazione Politica", Caltanissetta

Maggio 2012-Febbraio 2013

Account Executive presso Hill & Knowlton, Agenzia di Media Relations Internazionale, con sede a Milano.
Ufficio stampa CONAI, Consorzio Nazionale Imballaggi: elaborazione comunicati/cartelle stampa, contatti on-going con stampa locale, organizzazione conferenze stampa, con sede a Milano.

Dal 2009 – al 2012	Account Executive presso Ketchum Public Relations s.r.l., Agenzia di Media Relations Internazionale, area HEALTHCARE, con sede in Milano. Elaborazione dei piani di comunicazione strategici, attività di Ufficio Stampa e Media Relations (redazione comunicati/cartelle stampa, crisis management, contatti on-going con i giornalisti); Attività di PR e organizzazione eventi (ideazione, pianificazione e realizzazione logistica, relazione con i fornitori); Scouting di clienti prospect (new business); Main Clients: Saint-Gobain, AstraZeneca, Getra, Lilly, Wienerberger, Shire, Multicentrum, Merck Serono.
Aprile 2008-Dicembre 2008	Assistente capo Ufficio Stampa presso Cesare Paciotti, in Milano. Attività di Ufficio stampa: rassegna stampa quotidiana di scenario e diffusione mirata al management aziendale, redazione comunicati/cartelle stampa istituzionali e di prodotto; Supporto alle campagne vendita.
Ottobre 2007-Dicembre 2007	Stagiaire presso Roberto Cavalli, in Milano Attività di supporto backstage sfilate. Assistenza campagne vendita.
Ottobre 2006	Stage formativo presso l'Associazione Italia Russa Lombardia di Milano. Organizzazione corsi di formazione per lingua russa.
Settembre – Ottobre 2006	Agenzia di Comunicazione "T-comunication" in Milano: promoter per la campagna pubblicitaria "No Problem"
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Ottobre 2007-Settembre 2008	Master in Management del Made in Italy. Consumi e Comunicazione della Moda, del design e del Lusso. Università IULM Milano
Settembre 2007	Laurea in Scienze della Comunicazione equipollente a Scienze Politiche e Sociologia (Decreto Interministeriale 21 Dicembre 1998, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana il 30 gennaio 1999, n. 24), Titolo della tesi: "La scoperta dell'infanzia attraverso la storia dell'abbigliamento infantile". Università degli Studi Milano Bicocca. Tra gli esami conseguiti: Psicologia della comunicazione sociale, Marketing aziendale e Psicologia del lavoro.
Luglio 2003	Maturità classica Liceo Classico "Ruggero Settimo", Caltanissetta.
ATTIVITÀ FORMATIVE	
Febbraio 2022	Corso on line di "Il Social Media Manager nella Pubblica Amministrazione"
Dicembre 2021	Partecipazione al corso e conseguimento attestato "Tecniche di Primo soccorso e Rianimazione Cardiopolmonare con impiego del DAE"
Giugno 2021	Corso "Formazione lavoratori e sicurezza sul posto di lavoro"
Dicembre 2019	Corso on line di Marketing strategico digitale sul web (Google digital Training)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE STRANIERE

Inglese buono, Spagnolo buono.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Pieno possesso del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), ottima capacità di navigazione on line e di utilizzo dei principali motori di ricerca. Patente EUROPEA ECDL
Utilizzo software contabilità AREAS e piattaforma MEPA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI-ORGANIZZATIVE**

Precisione, organizzazione, orientamento al conseguimento degli obiettivi prefissati, flessibilità, adattamento e gestione dello stress nelle diverse situazioni;
Ottima propensione al team working, propositività e capacità di ascolto.

18 - 04 - 2023

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n.196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

