



Manuela Zito

Esperienze lavorative

Dal 3/2015 ad oggi: creazione e gestione del **Blog SciuraMi**

SciuraMi è un lifestyle blog che offre uno sguardo curioso sulla società e le tendenze, insieme ad approfondimenti sulla vita milanese. SciuraMi è l'amica a cui chiedere un consiglio, con cui parlare di tutto ciò che vedi, provi e vivi, uno stile di vita, l'arte di vivere bene.

Dal 10/2017 al 6/2018: **Moouly & Co** per Selle Bpeople , Mbm cicli , Biciclette Via Veneto, Borgata Itlaia , Bstore - **Social media manager** – Milano

- Gestione dei profili social.
- Stesura di piani editoriali.
- Analisi di mercato.
- Definizione del budget e gestione dell'esecuzione di campagne social.

Dal 2/2012 al 10/2014: **Pd Toner - Marketing** – *Pontecagnano (Salerno)*

- Programmazione e realizzazione di attività di marketing e comunicazione.
- Ideazione e realizzazione del progetto Green (giornate di sensibilizzazione dedicate al riciclo e alla tutela dell'ambiente) presso alcune scuole superiori.
- Creazione della rete vendita, sviluppo del sito internet, gestione dei social network, realizzazione materiale promozionale per la rete vendita.

Dal 3/2011 al 12/2011: **Sabox Packaging - Comunicazione** - *Nocera Superiore (Salerno)*

- Ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione.
- Gestione dei social network (pagina Facebook e Twitter).
- Organizzazione di convegni, sponsorizzazioni e concorsi.
- Organizzazione e partecipazione a fiere (Energy Med).

Dal 10/2010 al 2/2011: **Intervita Onlus - Comunicazione** - *Milano*

- Definizione e gestione del piano media.
- Gestione diretta dei rapporti con le concessionarie e gli editori.
- Organizzazione di eventi, di concerti, campagne di comunicazione off e on line.

Dal 3/2010 al 9/2010: **Emotion Marketing – Marketing Development** - *Milano*

- Pianificazione e realizzazione di progetti di marketing per il cliente Il Sole 24 Ore, per l'area Impresa 24 specializzata nella realizzazione dei software gestionali.

Curriculum Vitae di Manuela Zito

- Gestione dei contenuti del sito Impresa 24: stesura e pubblicazione delle case history ad uso interno all'azienda.
- Organizzazione di eventi aziendali e convention.

Dall' 11/2009 al 2/2010: **Casiraghi & Greco - Account - Milano**

- Pianificazioni e realizzazione di progetti di marketing.
- Comunicazione di campagne pubblicitarie per vari clienti: Akzo Nobel, Genialloyd, Poste Mobile,
- Attività di new business.

Dall' 1/2007 all' 11/2009: **Pastificio Antonio Amato - Salerno**

- Elaborazione in team di progetti di marketing, ad esempio per il lancio della nuova linea di pasta Le due Regine.
- Promozione della linea 'La Pasta dei Campioni'.
- Restyling dell'immagine di prodotto "Gli Speciali Italiani".
- Attività di comunicazione legate alla nazionale italiana di calcio e supervisione della forza vendita.
- Organizzazione e partecipazione alle fiere del settore quali Cibus Parma, e Roma, e Siab Verona.
- Organizzazione delle convention aziendali dedicate alla forza vendita.
- Realizzazione di cataloghi prodotti, materiale pop, pianificazione di campagne pubblicitarie.
- Gestione diretta del servizio consumatore e del sito aziendale.
- Realizzazione di campagna stampa e preparazione di comunicati stampa.

Dal 09/2006 al 11/2006: **Silvia Rizzi - Comunicazione – Milano**

- Collaborazione di stage con mansioni di gestione dell'ufficio stampa per Foscarni, Valli&Valli, Schiffini, Dornbracht.
- Organizzazione di eventi aziendali.

Formazione

Dall' 11/2005 al 7/2006: **Master Marketing e Comunicazione d'Impresa**

Accademia di Comunicazione - Milano

Dal 2000 al 2005: **Laurea in Sociologia**

Università degli Studi di Salerno con voto 101/110.

Tesi in Sociologia dell'Organizzazione "La motivazione delle risorse umane"

Lingue e conoscenze informatiche

Lingua: Italiano (madrelingua), Inglese (buono),

Conoscenze informatiche: Excel, Word, Power Point, Outlook, E-mail, Internet.

Curriculum Vitae di Manuela Zito

Hobbies: viaggiare, musica, danza, teatro, arte, eventi culturali.

Caratteristiche Personali:

- Spiccata attitudine ad instaurare rapporti interpersonali.
- Attitudine a lavorare in team con buone capacità di coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi.
- Facilità di adattamento a nuovi ambienti lavorativi e nuovi ruoli,
- Ottima capacità di lavorare in situazioni di stress e gestire situazioni complesse in autonomia.
- Determinazione, precisione ed affidabilità.

Attività extra-professionali:

- Stesura articoli per la rivista "**Milano Post**"
- Attività di pubbliche relazioni per la "**My Events**"

Si autorizza l'utilizzo dei dati contenuti nel presente documento ai sensi del d.lgs. 196/03.