

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MILENA FIGURA
Telefono	██████████
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	██████████

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 2021 - 2022 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
<u>Esperto per la comunicazione istituzionale</u>
Governo Mario Draghi |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione dei rapporti con i media tradizionali.
Gestione dei rapporti con i new media.
Monitoraggio dello spazio dedicato sia dai media tradizionali che dai new media ai settori di competenza del Dicastero, al fine dell'adozione nel medio periodo di format dedicati attraverso i quali sviluppare un flusso comunicativo capace di rendere accessibili principi e contenuti delle policies adottate dal Ministero. |
| • Date (da – a) | 2019 - 2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
<u>Esperto per la comunicazione istituzionale</u>
Governo Giuseppe Conte 2 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione dei rapporti con i media tradizionali.
Gestione dei rapporti con i new media.
Monitoraggio dello spazio dedicato sia dai media tradizionali che dai new media ai settori di competenza del Dicastero, al fine dell'adozione nel medio periodo di format dedicati attraverso i quali sviluppare un flusso comunicativo capace di rendere accessibili principi e contenuti delle policies adottate dal Ministero. |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

2018 - 2019

On. Giovanni Carlo Cancelleri
Vice Presidente Assemblea Regionale Siciliana

Responsabile comunicazioni digitali.
Comunicazione e strategia politica.
Gestione social.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

2017 – 2018

The Room Milano
Lounge and Event Bar

Responsabile comunicazione e organizzazione eventi.
Ideazione e promozione piani di comunicazione.
Gestione personale e fornitori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

2014 – 2017

Grand'Arredo Srl
Mobilificio

Responsabile comunicazione e campagne promozionali.
Mi sono occupata anche di vendite, assistenza al Cliente pre/post vendita per il giusto equilibrio tra soddisfazione del cliente e crescita dell'azienda. Progettazione di interni e rivalutazione di ambienti già esistenti. Gestione ordini, con particolare attenzione alle nuove tendenze. Gestione contatti con rappresentanti e fornitori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

2013

ICOM -IdeaComunicazione

Account Executive presso una start-up di un'agenzia di comunicazione da me stessa ideata e fondata. Ideazione di piani di comunicazione. Comunicazione politica. Coordinamento grafico e digitale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

2002 – oggi

Diversi datori di lavoro

Nel corso degli ultimi anni, specialmente durante il mio periodo universitario ho svolto differenti lavori con differenti mansioni e con livelli sempre maggiori di responsabilità. Le esperienze più significative sono le seguenti:

- Responsabile comunicazione presso diverse strutture
- Gestione prenotazioni presso NemoSailing e Invictus-Sicily
- Gestione portale Loving Sicily

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno Accademico 2007/2008 – Anno Accademico 2010/2011

Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Sociologia

Corso di laurea in Scienze della Comunicazione □ Curriculum Comunicazione e Moda

Laurea 14 Dicembre 2011

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Anno scolastico 2009/2010

Programma Erasmus/Sokrates presso *Universitat Autònoma de Barcelona*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno Scolastico 2006/2007

Liceo Classico "G.Curcio" Ispica (RG)

Diploma di maturità classica 75/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA | ITALIANO

ALTRE LINGUE

	SPAGNOLO	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono	Buono
• Capacità di scrittura	Buono	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza di collaborazioni in ambienti e con mansioni a contatto con il pubblico.
Riesco facilmente a relazionarmi con le altre persone grazie ad una buona capacità esplicativa a d'ascolto. Estroversa e ben disposta a interagire con gli altri. Capacità di collaborazione di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative maturate in seguito a significative collaborazioni per l'organizzazione di eventi quali Festa dello Studente, con incarichi riguardanti l'aspetto burocratico e di contatto con gli artisti ospiti.
Buone capacità di iniziativa personale e spontanea nel contesto di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows. Ottima conoscenza del Pacchetto Office su piattaforma Windows.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Nel tempo libero mi dedico alla lettura, alla musica e alla scrittura. Organizzo eventi. I miei interessi riguardano i trends e la comunicazione in genere.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Luogo e data

Firma leggibile