|  |
| --- |
| CURRICULUM VITAE |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informazioni personali |  |  |
| Nome |  | **Nuñez Martinez Isalia Virginia** A description... |
| Indirizzo |  | Via Seminari 13, 13900 Biella, Italia |
| Domicilio |  | **Via Grosseto 2 , Roma (RM)** |
| Telefono |  | 338-4627480 |
| E-mail |  | vicky.nunez.mtz@gmail.com |
| Nazionalità |  | Messicana |
| Data di nascita |  | 11.10.1979 |
| Codice Fiscale |  | NNZSVR79R51Z514G |
| **Esperienza lavorativa** |  |  |
| • Date  • Nome e indirizzo del datore di lavoro  • Tipo di azienda o settore  • Principali mansioni e responsabilità  • Date  • Nome e indirizzo del datore di lavoro  • Tipo di azienda o settore  • Principali mansioni e responsabilità  •Descrizione  • Date  • Nome e indirizzo del datore di lavoro  • Tipo di azienda o settore  • Principali mansioni e responsabilità  •Descrizione  • Date  • Nome e indirizzo del datore di lavoro  • Tipo di azienda o settore |  | Da aprile 2013 ad oggi  Presso NEW MAN srl, (Verona)  **Content manager del sito “seduccionatraccion.com”**  Blog / vendita libri  Aggiornamento del sito e social network. Costume care  Da aprile 2013 ad agosto 2013  Presso Sunset Village S.r.l (Roma)  **Coordinamento ufficio produzione dell'evento “SOYLATINO FESTIVAL”**  Sostegno e consulenza della comunicazione aziendale  coordinazione ed elaborazione della strategia di produzione artistica dell'evento “SoyLatino”. Ricerca fornitori. Organizzazione tra i manager degli artisti e lo staff tecnico e di produzione dell'evento per la realizzazione dei singoli concerti ed eventi.  Stesura della scaletta artistica settimanale.  Da Gennaio 2013 fino 1 marzo 2013  Partito politico “Patto Civico” (Milano)  **Content and strategy manager**  Identificazione dei possibili votanti. Analisi e realizzazione strategia di comunicazione web per le elezioni regionali in Lombardia 2013  Da Novembre 2012 fino gennaio 2013  Senami Milano (Segreteria Nazionale del Migrante - Ecuador)  **Insegnante**- Corso di **comunicazione e marketing** base presso la Senami - Milano  Ideazione, elaborazione e impatizione del corso base di comunicazione e marketing per giovani imprenditori ecuatoriani. |
| • Date  • Nome e indirizzo del datore di lavoro  • Tipo di azienda o settore  • Principali mansioni e responsabilità  •Descrizione  • Date |  | Da dicembre 2008 fino diciembre 2012  Para Latinoamericando S.r.l (Milano - Arona)  Specttacolo - Editoria  **Responsable Web marketing e Assistente di produzione**  Studio di mercato, analisi, ideazione e creazione del sito web aziendale  Coordinamento dei giornalisti che creavano contenuti ad hoc per il sito [www.latinoamericando.it](http://www.latinoamericando.it/) Ricerca e inserzione contenuti sia sul sito aziendale sia sui social network.  Definizione della campagna di comunicazione generale di ogni edizione del Festival LATINOAMERICANDO, Sviluppo e lancio di offerte in web  Redazione di diversi articoli, recensioni, cataloghi, guide e depliant per migliorare l'informazione dell'evento.  Realizzazione dell'analisi del target in collaborazione con il settore commerciale aziendale con l'obiettivo di potenziare la vendita di spazi pubblicitari sul sito e sull'evento.  Coordinamento con l’ufficio di produzione artistica durante la manifestazione svolta di estate. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Da ottobre 2007 a Settembre 2008  Presso FELSIMEDIA Cooperativa Sociale Onlus |
| • Tipo di azienda o settore |  | Pubblicità e promozione target straniero (immigrazione) |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | **Responsabile area pubblicità e promozione** |
| •Descrizione |  | Coordinamento della Rete nazionale dei media fatti da stranieri o a essi dedicati. Elaborazione di campagne comunicative. Realizzazione, ideazione e coordinamento di eventi interculturali. Produzione e realizzazione di spot radio su www.asteriscoradio.com. Redazione di articoli per “il tamburo” (giornale interculturale). Aggiornamento siti internet. Produzione e post produzione di spot video. |
| • Date |  | Da novembre 2006 a Giugno 2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Presso ETNOCOM, Etnomarketing s.r.l |
| • Tipo di azienda o settore |  | Pubblicità e marketing target straniero (immigrazione) |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | **Junior Account Executive** |
| •Descrizione |  | Coordinamento di campagne comunicative btl e atl per prodotti specifici per il settore immigrazione di dite come FASTWEB, COMPASS, BPV, BPM e UPIM. |
|  |  |  |
| • Date |  | Da maggio 2006 a ottobre 2006 |
| • Tipo di azienda o settore |  | Etnica, network per l’economia interculturale |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | **Realizzazione di un cortometraggio video** “lavori in corso” per la presentazione della ricerca “imprenditorialità immigrante” a Biella, Torino e Milano. |
|  |  |  |
| • Date |  | Da gennaio 2004 ad Ottobre 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Presso le seguente aziende ed istituti: Sinterama S.P.A. (Sandigliano), Autex (Sandigliano) Università Popolare Biellese, IPSSAR “E.Zegna” Cavaglià, Istituto Marconi (Centro Territoriale Permanente Biella). Liceo della Comunicazione “Sta Caterina” (BI), Liceo Classico Statale “C. Botta”, Ivrea (TO) |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | **Insegnante di spagnolo, Conversatrice**. |
|  |  |  |
| • Date |  | Da ottobre 2005 a Gennaio 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Prefettura di Vercelli |
| • Tipo di azienda o settore |  | Nucleo Operativo antidroga –**Sportello unico per l’immigrazione** |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Tirocinante |
|  |  |  |
| • Date |  | Da maggio 2003 al gennaio 2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Comune di Biella |
| • Tipo di azienda o settore |  | **Biblioteca Civica** |
| • Tipo di impiego |  | Stagista |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Catalogazione di testi con il sistema SBN |
| • Date |  | Da settembre a dicembre 2005 |
| • Nome e tipo di istituto |  | Obiettivo Laurea, Città studi e Provincia di Biella. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Realizzazione di un cortometraggio video “Caleidoscopio”. Opinioni giovanili sulla propria identità e appartenenza. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| • Date |  | Da ottobre 2005 a dicembre 2005 |
| • Nome e tipo di istituto/istruzione |  | CSV. (Centro Servizi Volontariato di Biella), RTM (Rete territoriale Migranti) |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | **Elaborazione di un volantino-mappa per migranti** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Istruzione e formazione** |  |  |
|  |  |  |
| • Date |  | Dall’ottobre 2005 a maggio 2006 |
| • Nome e tipo di istituto/istruzione |  | Collegio di ragionieri Biella- ETNICA |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | **Master Management Interculturale**  Strumenti per la gestione di impresse interculturali |
| Qualifica |  | Manager Interculturale |
|  |  |  |
| • Date |  | Da aprile 2003 a giugno 2006 |
| • Nome e tipo di istituto/istruzione |  | Università degli studi di Torino |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Facoltà di Scienze Politiche, Corso di Laurea in Servizi Sociali. Tesi di laurea “Il ruolo comunicativo dell’ assistente sociale nel settore immigrazione” |
| Qualifica |  | **Laureata in SERVIZIO SOCIALE 91/110** |
|  |  |  |
| • Date |  | Da settembre 2004 a dicembre 2004 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Partecipazione al programma di intercambio universitario Socrates- **Erasmus nella città di Grenoble**, Francia presso l’Università Pierre Mendes France sec IUT2 |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Metodi e Tecniche dell’ Assistenza Sociale, Organizzazione e comunicazione con le istituzioni, trattamento di testo, lingua francese. |
|  |  |  |
| • Date |  | Da 1997 fino a 2001 |
| • Nome e tipo di istituto/istruzione |  | Università Autonoma Metropolitana |
| • Principali oggetto dello studio |  | Corso di Laurea in Comunicazione Sociale |
| • Qualifica conseguita |  | **Laureata in COMUNICAZIONE SOCIALE** |
|  |  |  |
| • Date |  | Da febbraio 2003 a febbraio 2004 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | CNOS-FAP Regione Piemonte di Vigliano Biellese.  Corso IFTS per “Tecnico organizzatore di eventi sportivi e culturali” |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Marketing sportivo, culturale e turistico. Organizzazione culturale e sportiva italiana. Marketing sociale ed interculturale. Informatica. Progettazione di eventi. Diritto. Comunicazione e stampa. |
| • Qualifica conseguita |  | Diploma di “**TECNICO ORGANIZZATORE DI EVENTI SPORTIVI E CULTURALI”** |
| Curriculum vitae di  Nuñez Martinez Isalia Virginia |  |  |
| • Date |  | Da maggio 1998 al maggio del 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università Autonoma Metropolitana (sez. Azcapotzalco) di Città del Messico in collaborazione con la ditta di produzione cinematografica “Cinemania”. |
| • Principali oggetto dello studio |  | corso di specializzazione “El Cine: arte y comunicacion” (Il cinema: arte e comunicazione). |
| • Qualifica conseguita |  | **Diploma in cinema, arte e comunicazione** |
| Capacità e competenze |  | Spagnolo |
| Madrelingua |  |  |
| Altre lingue |  | Italiano |
| • Capacità di lettura |  | Eccellente |
| • Capacità di scrittura |  | Buono |
| • Capacità di espressione orale |  | Eccellente |
|  |  | FRANCESE. Corso francese preso il Centre Universitaire d’Etudes Francaises (CUEF) della Università Standhal.Grenoble. Francia |
| • Capacità di lettura |  | Eccellente |
| • Capacità di scrittura |  | Buono |
| • Capacità di espressione orale |  | Buono |
| **Capacità e competenze relazionali** |  | * Ottima capacità di integrarsi e lavorare in gruppo * Estrema cura nella comunicazione e interpretazione delle informazioni ricevute. * Buon coordinamento delle informazioni richieste e comunicazione delle stesse all’ equipe di professionali creativi e amministrativi. * Capacita di adattamento e voglia di imparare ogni giorno. |
| **Capacità e competenze organizzative e tecniche** |  | * Capacità di analizzare i problemi e trovare delle buone soluzioni (problem solving); * Grande responsabilità nei compiti e negli obiettivi che mi vengono assegnati * Dinamicità nel coordinamento logistico; creazione di preventivi, schede clienti e ordini di lavoro, ecc. * Cura dei dettagli, ideazione e progettazione; realizzazione di Brief creativi e organizzazione dello svolgimento degli stessi. * Ricerca d’informazione ed elaborazione della stessa. * Lavoro metodico, organizzato e ordinato * Conoscenza HTML * Conoscenza tecnica di piattaforme web **CMS** : **joomla, word press** * Perfetta gestione dei **Social Network** * Conoscenza dei software di grafica, montaggio audiovideo , e mail marketing. * Conoscenza di base delle tecniche di indicizzazione (SEO) e dei sistemi di rilevazione di statistiche (google analytics) * Aggiornamento continuo delle tendenze della Rete * Ottima abilità nella scelta e gestione di contenuti indirizzati al coinvolgimento di nuovi utenti . * Monitorare problemi tecnici e proporre miglioramenti della piattaforma |
|  |  | * Perfetta conoscenza di programmi del pacchetto “office” * Ottima catalogazione di contenuti * Conoscenza del software SBN (sistema bibliotecario nazionale) |
| **ALTRE COMPETENZE** |  | Ottima conoscenza dei diversi browser, ottimo utilizzo dei motori di ricerca per il reperimento delle informazioni in rete. |
|  |  | I cortometraggi sono visibili su http://www.youtube.com/user/vickynunezmartinez |
| - **CV di Nuñez Martinez Isalia Virginia** |  | Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/03. |