

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARZIA
Cognome	BRANDOLESE
Qualifica	Categoria D
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Responsabile di Ufficio (Ufficio Social Media)
Numero telefonico dell'ufficio	0110903256
Email istituzionale	marzia.brandolese@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>01/11/2022 - Attuale Politecnico di Torino <u>Ufficio Social Media</u> Responsabile di Ufficio (Ufficio Social Media)</p>
	<p>01/05/2020 - 01/11/2022 Politecnico di Torino <u>Cultura e Comunicazione</u> Tecnico Amministrativo <i>Descrizione attività:</i> Principali mansioni e responsabilità, insieme alla gestione di risorse nel ruolo di Social Media Manager: - Gestione social media istituzionali per rafforzare la presenza e la reputazione del Politecnico sui social media: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Telegram, Wechat - Supervisione e reazione di contenuti e copywriting - Creazione piano editoriale generale e piani editoriali ad hoc: dalle comunicazioni istituzionali e della Ricerca ai grandi eventi come Festival della Tecnologia, Biennale Tecnologia, Notte Europea dei Ricercatori e Salone del Libro - Campagne organiche e pagamento: sponsorizzazioni tramite le piattaforme e Google Ads - Monitoraggio e report tramite Analytics - Coordinamento della comunicazione social sia all'interno dell'Ateneo tra le altre Aree e i Dipartimenti sia con enti e istituzioni esterne</p>
	<p>01/09/2017 - 01/05/2020 Politecnico di Torino <u>Comunicazione, Eventi e Relazioni con l'Esterno</u> Tecnico Amministrativo <i>Descrizione attività:</i> Nel ruolo di Addetta Ufficio Stampa mi sono occupata delle seguenti attività: - Stesura comunicati stampa - Gestione rapporti con i media; - Redazione articoli per il Magazine Poliflash; - Rassegna stampa; - Supporto per gli eventi istituzionali - Gestione social media istituzionali: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn con creazione piani editoriali e monitoraggio; Campagne organiche e a pagamento (FB Adv, Google ADS).</p>

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

07/03/2016 - 30/08/2017

Datore di lavoro:
CATALANO GROUP

Ruolo:
Communication Specialist & CRM Analyst

Descrizione attività:
Per l'azienda distributrice unica in Piemonte di Infiniti, Nissan, Renault e Dacia con concessionarie AUTOVIP:

1.Focus post-vendita: gestione lead e CRM, creazione campagne di vendita, incremento vendita attraverso i vari canali di comunicazione, piattaforme digitali, analisi dei processi;

2.Creazione, istituzione e strutturazione del processo di comunicazione:

- Gestione integrata dei canali di comunicazione;
- Creazione di contenuti ad hoc;
- Digital Management: social media e media tradizionali, creazione piano editoriale;
- Stesura di strategie di comunicazione in linea con la casa madre e differenziate per brand;
- Sviluppo di campagne marketing e pianificazione promo pubblicitaria, a cadenza mensile;
- Pianificazione eventi: dal "teasing" sui social alla comunicazione "on site";
- Comunicazione interna: key messages e newsletter.

01/03/2015 - 01/04/2016

Datore di lavoro:
Ferrero

Ruolo:
Corporate Communication Specialist

Descrizione attività:
Principali mansioni:

- Digital Threats Management - Social Media Listening & Monitoring: supporto Marketing e Agenzie Digital nel corretto utilizzo degli statement nella moderazione delle conversazioni "critiche";
- Monitoraggio stampa, tv e internet su temi legati ad alimentazione e stili di vita;
- Creazione rassegne stampa dedicate;
- Gestione Corporate mailbox: coordinamento con il Direttore di Funzione e quotidiano con i Responsabili Comunicazione Corporate e Brand;
- Assistente operativa per i progetti di comunicazione associativa.

All'interno dell'esperienza in Ferrero dal 05/2015 - 10/2015 nel ruolo di Communication "on site" **Assistant & Media Relation Assistant @EXPO MILANO2015 - AREA KINDER+SPORT**

Mansioni:

- Comunicazione e Relazioni Esterne con i Media presenti in Expo Milano2015;
- Mediatizzazione eventi;
- Supporto operativo eventi "on site".

04/02/2014 - 04/02/2015

Datore di lavoro:
Consiglio Regionale del Piemonte

Ruolo:
Addetta stampa & social media manager

Descrizione attività:
Collaborazione con il Gruppo Consiliare: stesura comunicati stampa, creazione di un progetto strategico di comunicazione via web e social media, monitoraggio dei canali social.

01/03/2012 - 01/02/2015

Datore di lavoro:
Eco del Chisone

Ruolo:
Giornalista Pubblicista

Descrizione attività:
Corrispondente giornalistica per cronaca locale

01/02/2009 - 01/02/2012

Datore di lavoro:
Luna Nuova editrice

Ruolo:
Giornalista Pubblicista

Descrizione attività:
Corrispondente giornalistica per cronaca locale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

Titolo:
SCIENZE ECONOMICO-AZIENDALI (LM-77) - ECONOMIA E DIREZIONE DELLE IMPRESE - DM270

Università:
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Data di conseguimento:
21/03/2022

Voto:
95

Titolo:
LETTERE (L-10) - LETTERE MODERNE - DM270

Università:
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Data di conseguimento:
04/11/2014

Voto:
104

Titolo:
Laurea specialistica in Letteratura, filologia e linguistica italiana (cl 40/S)

Università:
Università degli Studi di Torino

Data di conseguimento:
01/11/2014

Voto:
107/110

Corsi di formazione svolti presso il
Politecnico

Titolo:
Percorso Smart Worker

Data di conseguimento:
19/04/2022

Titolo:
Formare i formatori

Data di conseguimento:
16/07/2021

Titolo:
Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo

Data di conseguimento:
25/03/2020

Titolo:
Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale

Data di conseguimento:
16/12/2019

	<p><i>Titolo:</i> Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 14/11/2017</p>
Altri corsi di formazione	<p><i>Titolo:</i> Master in Ufficio Stampa Digitale</p> <p><i>Ente:</i> Sole24ore Business School</p> <p><i>Data di conseguimento:</i> 07/04/2014</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza delle lingue	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 654 517 730">Lingua</th> <th data-bbox="517 654 727 730">Comprensione (Ascolto)</th> <th data-bbox="727 654 938 730">Comprensione (Lettura)</th> <th data-bbox="938 654 1123 730">Orale (Interazione)</th> <th data-bbox="1123 654 1299 730">Orale (Produzione)</th> <th data-bbox="1299 654 1508 730">Scrittura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 730 517 801">Inglese</td> <td data-bbox="517 730 727 801">B2 - Utente autonomo</td> <td data-bbox="727 730 938 801">B2 - Utente autonomo</td> <td data-bbox="938 730 1123 801">B2 - Utente autonomo</td> <td data-bbox="1123 730 1299 801">C2 - Utente avanzato</td> <td data-bbox="1299 730 1508 801">B2 - Utente autonomo</td> </tr> </tbody> </table>					Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura	Inglese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	C2 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo
Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura												
Inglese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	C2 - Utente avanzato	B2 - Utente autonomo												
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo pacchetto Office • Conoscenza approfondita piattaforme social • Copywriting • Conoscenza mondo digital • Media Relations 																