|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Curriculum Vitae |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Informazioni personali |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Bollettin Erika | | | | | | | | | | | | |
|  | Padova | | | | | | | | | | | | |
| Telefono |  | | | | |  | | | |  | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| E-mail | erika.bollettin@gmail.com | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Cittadinanza | Italiana | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Data di nascita | Padova, 30 marzo 1978 | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Sesso | Donna | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Settore professionale | Giornalista/addetta stampa | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Esperienza professionale |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| **Aprile 2000 ad oggi** | **Collaboratrice per i quotidiani veneti del gruppo GEDI spa (ex Finegil Editoriale)**, mi sono occupata di cronaca bianca, cronaca amministrativa, negli ultimi 15 anni mi sono dedicata al settore cultura e spettacoli, approfondendo spesso progetti e storie legati al sociale. Gli argomenti di cui mi occupo sono molteplici, dai festival musicali alle rassegne teatrali, iniziative letterarie di riqualificazione del territorio attraverso eventi culturali. | | | | | | | | | | | | |
| Lavoro o posizione ricoperti | Collaboratrice con contratto annuale in libera professione. | | | | | | | | | | | | |
| Principali attività e responsabilità | Settore cultura, spettacoli e sociale. | | | | | | | | | | | | |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | GEDI News Network, sede Torino via Ernesto Lugano n.5 | | | | | | | | | | | | |
| Tipo di attività o settore  **Febbraio 2018- maggio 2020**  Principali attività e responsabilità  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di attività o settore  **Aprile 2008- luglio 2011**  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di attività o settore  **Gennaio 1999-2005**  Principali attività e responsabilità  Nome e indirizzo del datore di lavoro | Editoria  **Collaboratrice free press Gente Pocket (mensile, edizioni di Padova e Rovigo)**  Redattrice di contenuti e approfondimenti legati alla cultura e lo spettacolo, interviste.  Sprocatti & C srl, sede legate Milano, via Sebeto  Editoria  **Redattrice e responsabile edizione free press Pocket Magazine (mensile**), ho seguito e coordinato l’inserto legato agli eventi in Veneto (lavoro fatto in team con fotografi e grafici), redatto contenuti per la parte generale e sviluppato le pubbliche relazioni.  Nel primo periodo Pocket Veneto era edito da Promomedia srl, poi da 10&20 Pubblicità con sede a Padova in via Lisbona**.**  Editoria  **Collaboratrice free press La Piazza edito da Promomedia**, dove mi occupavo di cronaca legata a cinque comuni della Bassa Padovana e cultura a livello regionale.  Settore cronaca di provincia, cultura.  Promomedia srl, sede a Padova in via Lisbona 10 | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Aprile 2008 a 2018  Nome e indirizzo del datore di lavoro  **Maggio 2015 ad oggi**  Nome e indirizzo del datore di lavoro    **Istruzione e formazione** | **Addetta stampa (locale e nazionale) e consulente comunicazione GRUEMP snc**, azienda che si occupa di formazione e coaching  GRUEMP snc (www.gruem.it), Padova Piazza  **Responsabile comunicazione (addetta stampa e social media manager) per il Festival Internazionale di Danza Lasciateci Sognare**.  La Sfera Danza (www.lasferadanza.it), sede a Padova via Acquette | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Luglio 1997 |  | | | | | | | | | | | | |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diplomata di maturità presso Istituto Tecnico Linguistico Pietro Scalcerle di Padova | | | | | | | | | | | | |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Tre lingue straniere: francese, inglese e spagnolo | | | | | | | | | | | | |
|  | Iscritta al corso della Facoltà di Giurisprudenza di Padova | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze personali | Grazie all’esperienza maturata in campo giornalistico, professione che svolgo da 20 anni, ho avuto la possibilità di entrare in contatto con numerose realtà legate al mondo culturale, dello spettacolo e al sociale prediligendo storie che raccontano progetti, ho creato rapporti professionali con colleghi della carta stampata, operatori televisivi e della radio a livello nazionale. Il mio aggiornamento professionale è giornaliero, spesso legato ai tanti argomenti che mi trovo a trattare, per preparare interviste e materiali. La mia formazione è costante. Ho buone capacità di coordinamento di team di lavoro, di progettazione di piani editoriali, con un occhio di riguardo ai nuovi linguaggi di web e social media. Ho imparato a relazionarmi in tante situazioni, anche complesse, sviluppando le pubbliche relazioni e una certa diplomazia nei rapporti lavorativi. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Madrelingua(e) | italiano | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | Comprensione | | | | | Parlato | | | | | Scritto | |
|  |  | Ascolto | | Lettura | | | Interazione orale | | Produzione orale | | |  | |
| Inglese |  |  | B1 |  | B1 | |  | B1 |  | | B1 |  | B1 |
| francese |  |  | B1 |  | B1 | |  | B1 |  | | B1 |  | A2 |
|  | (\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze sociali | Buone capacità di comunicare, saper prendere decisioni autonomamente e gestire problematiche. So relazionarmi con gli altri e collaborare per raggiungere un comune obiettivo. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze organizzative | Nei 20 anni d’esperienza come collaboratrice per diverse testate giornalistiche ho imparato a gestire servizi giornalistici in tempi brevi, con scadenze giornaliere. Come addetta stampa e comunicatrice ho acquisito le competenze per organizzare e portare a termine progetti (rassegne, programmi di festival, eventi benefici), creare un piano di lavoro condiviso con obiettivi e metodo per raggiungerli. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze tecniche | Sono in grado di seguire la comunicazione sia tradizionale, ovvero legata alla carta stampata, ai mass media tradizionali (tv, e radio) e affiancarla ad una comunicazione di ultima generazione legata al web (SEO) ed in particolare ai social media, che necessitano di una pianificazione ad hoc. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Capacità e competenze informatiche | Gestione di sistemi operativi Apple MacOs X e Windows e degli applicativi. | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
| Patente | Patente B | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

“Codice in materia di protezione dei dati personali”

**Firma**

**Erika Bollettin**