

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIULIA SANTAMARIA**
Indirizzo **VIA DEI PICENI 26, 00185 ROMA**
Telefono **3483830251**
Partita IVA **15443831001 CODICE 702209 – ALTRE ATTIVITÀ DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA**

E-mail **giuliasantamaria@libero.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 08 DICEMBRE 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Novembre 2019 - oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi Roma Tre, via Ostiense 159 Roma**
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Consulente comunicazione** (affidamento del servizio di supporto Porta Futuro Network, FSE)
• Principali mansioni e responsabilità **Elaborazione materiale grafico; definizione strategia di comunicazione; supporto all'organizzazione di laboratori online**
- Date (da – a) **Gennaio 2020 - oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Etica ed Economia, via della Dogana Vecchia Roma**
• Tipo di azienda o settore **Associazione**
• Tipo di impiego **Consulente comunicazione**
• Principali mansioni e responsabilità **Redazione piano editoriale e contenuti per i social; ideazione e gestione campagne soci; definizione target, sponsorizzazione e analisi dei risultati**
- Date (da – a) **Gennaio 2018 – Giugno 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **My Ego Srl**
• Tipo di azienda o settore **Società di eventi e comunicazione**
• Tipo di impiego **Social Media Strategist** - Campagna elettorale Regionali 2018
• Principali mansioni e responsabilità **Pianificazione strategia social; ideazione e gestione campagne Digital Mktg; redazione piano editoriale e contenuti per i social; definizione target, sponsorizzazione e analisi dei risultati**
- Date (da – a) **Febbraio 2014 – Dicembre 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ente per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio** (ex Laziodisu ora Lazio DiSCo) via Cesare De Lollis Roma
• Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
• Tipo di impiego **Assistenza Tecnica FSE** Programma "Torno Subito" (POR Lazio FSE 2007-2013 - Asse II e

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Asse V e POR FSE 2014-2020 - Asse I) / Area Comunicazione

Supporto alle attività di gestione e rendicontazione (aspetti contabili, adempimenti tecnico-amministrativi ed economico-finanziari); supporto all'organizzazione di eventi e alla comunicazione istituzionale; supporto all'ideazione piano di comunicazione; redazione piano editoriale e contenuti per il web; ideazione campagne di promozione e analisi dei risultati; realizzazione interviste e attività di monitoraggio

Agosto 2013 – Gennaio 2014

Federauto, via Cavour Roma

Federazione Concessionari di auto

Consulente comunicazione e ricerche di mercato

Redazione piano editoriale e contenuti per il web; pianificazione strategia social; realizzazione interviste per indagini di mercato

Gennaio 2013 – Giugno 2013

Am Invest, via Domenico Cimarosa Roma

Società di internalizzazione di impresa

Web editor e Social Media Manager

Redazione contenuti per sito web e pagine social, supporto organizzazione convegni

Ottobre 2012 – oggi

Ican Srl

Società di servizi per l'editoria

Web editor

Redazione contenuti per www.ilmessaggero.it

Luglio 2011 – Giugno 2012

Spin Web via Antonio Stoppani Roma,

Agenzia web

Consulente comunicazione

Gestione rapporti con partiti politici proprietari delle testate online pubblicate dall'agenzia; gestione contatti con agenzie di stampa; comunicazione politica; redazione articoli e indicizzazione sui principali motori di ricerca; gestione profili delle testate sui social network; realizzazione sondaggi; analisi risultati

Gennaio 2011 – Maggio 2011

Il Velino, via del Tritone Roma

Agenzia di stampa

Redattore, traduttore

Redazione e traduzione (portoghese/spagnolo) di articoli per implementazione della sezione Latino America (Progetto finanziato dal MAE – Ministero Affari Esteri)

Gennaio 2010 – Novembre 2016

Dante Alighieri, Piazza Firenze Roma

Scuola di Italiano per Stranieri

Correttrice prove per certificazione PLIDA (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)

Agosto 2007 – Settembre 2010

Camera dei Deputati, Palazzo Marini Roma

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

Pubblica Amministrazione

Assistente Parlamentare

Gestione agenda e segreteria; redazione contenuti, correzione bozze proposte di legge; supporto attività di ufficio stampa; supporto all'organizzazione di eventi istituzionali

Gennaio 2007 – Giugno 2007

WFP – World Food Programme Parco dei Medici Roma

STAGE - Redattore/traduttore

Redazione di comunicati stampa interna e traduzione (spagnolo); supporto alle attività della Mail Unit

Gennaio 2006 – Novembre 2006

Ambasciata d'Italia a Lisbona Largo Conde de Pombeiro Lisbona

Pubblica Amministrazione

STAGE - **Redattore/traduttore** presso la Cancelleria Diplomatica e il Consolato (Progetto MAE Ministero affari Esteri – Fondazione CRUI Conferenza dei Rettori delle Università Italiane) Redazione comunicati diretti a Ministero Affari Esteri e altre ambasciate; partecipazione a briefing e convegni di carattere comunitario con autorità portoghesi; supporto all'attività di segreteria e all'organizzazione di eventi istituzionali

Gennaio 2009 – Maggio 2009

Laboratorio ITALS – dipartimento Studi Linguistici dell'Università degli Studi di Bari in collaborazione con Università Ca' Foscari di Venezia

Didattica dell'Italiano come LS o L2, Principi, Storia e Tecnologie della Glottodidattica, Comunicazione Interculturale

Certificazione CEDILS – **Abilitazione all'insegnamento della lingua italiana** come lingua straniera o lingua seconda

Settembre 2000 – Maggio 2005

Università per Stranieri di Perugia, Largo Fortebraccio Perugia

Comunicazione politica, Marketing Internazionale, Economia Politica, Sociologia, Inglese, Spagnolo

Laurea magistrale in Comunicazione delle Istituzioni Internazionali

Liceo Scientifico "G.Tarantino", Gravina in Puglia (BA)

Inglese, Francese, Tedesco (Indirizzo linguistico – progetto BROCCA); Matematica, Storia, Filosofia, Latino, Storia dell'Arte

Maturità linguistica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

Eccellente

Eccellente

Eccellente

PORTOGHESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

FRANCESE

Eccellente

Buona

Buona

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Attitudine al lavoro in team

Ottima capacità di comunicazione interpersonale, empatia e capacità di ascolto

Ottima capacità di adattamento ad ambienti lavorativi eterogenei e multiculturali

Capacità di interloquire con attori istituzionali ed internazionali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di coordinare gruppi di lavoro

Spirito di iniziativa e orientamento al risultato

Controllo operativo e rispetto delle deadlines

Ottima capacità di problem solving e innovazione (attitudine a trovare soluzioni nuove ed originali)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei temi e della normativa comunitaria di riferimento dei fondi strutturali

Ottima conoscenza delle linee guida per la rendicontazione e del sistema GeCoWEB

Ottima conoscenza di analisi dei dati e dei principali software di data analytics e infografica

Ottima capacità di scrittura e di sintesi

Web editing e creazione di efficaci percorsi ipertestuali

Capacità di ideare e lanciare campagne sui principali social network (FB, IG, Twitter, You Tube) utilizzando gli strumenti di analisi (insight) per verificare i risultati conseguiti

Capacità di costruire e gestire contenuti di siti internet sulle principali

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

piattaforme di CMS come Wordpress e Joomla
Conoscenza SEO
Capacità di gestire community online

Ottima capacità di narrazione (storytelling)
Ottima capacità di scrittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Flessibilità
Leadership
Fiducia in sé

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30
Giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della
ricerca e selezione del personale.