

INFORMAZIONI PERSONALI

Santina Muscarà

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

09/2008–alla data attuale

Segretaria di redazione, redattrice e giornalista

Virginia Gambino Editore Srl, Milano

Organizzazione e gestione dei contenuti delle riviste *YouTrade – Tendenze e attualità della distribuzione edile*, *Condominio sostenibile e certificato* e dei relativi siti web; realizzazione articoli e interviste per il web e per la stampa; coordinamento delle relazioni con autori e collaboratori; cura dei rapporti con uffici stampa, agenzie di pubblicità e aziende. Supervisione dell'intero processo editoriale; attività di segreteria; gestione database; correzione bozze; organizzazione convegni aziendali.

07/2013–06/2014

Web content editor e coordinatrice di progetto

Cesi Multimedia Srl, Milano

Gestione dei contenuti della piattaforma digitale rivolta ai commercialisti *MySolution* e del sito *www.mysolutionpost.it*. Coordinamento dei rapporti tra redazione e ufficio marketing e cura dei rapporti con autori e consulenti esterni.

06/2013–07/2013

Collaboratrice ufficio stampa

Aipem, Milano

Cura dei rapporti con i media per la comunicazione delle attività di un'azienda cliente, principalmente attraverso la stesura e la diffusione di comunicati stampa.

03/2010–03/2011

Collaboratrice giornalistica

Viva La Radio! Network, Milano

Partecipazione a eventi culturali (anteprime teatrali, cinematografiche, artistiche, musicali ed editoriali) e realizzazione di video-interviste, recensioni e articoli.

05/2009–12/2009

Stagista ufficio stampa e segreteria

Associazione Illustratori, Milano

Attività di segreteria; aggiornamento database; realizzazione comunicati stampa e cura dei rapporti con i media.

03/2007–01/2009

Organizzazione e animazione eventi per bambini e ragazzi

Infestiamoci! di Oliva Valentina, Milano

Organizzazione e animazione di feste di compleanno, laboratori didattici ed eventi per bambini e ragazzi.

05/2006–06/2007

Promoter

Mirata Srl, Milano

Attività di promozione secondo una logica di comunicazione alternativa.

- 03/2005–07/2006 **Vice responsabile di negozio**
Electronics Boutique Italy Srl, Milano
Accoglienza clienti; attività di cassa; coordinamento turni dipendenti; inventario prodotti; gestione ordini; apertura e chiusura negozio.
- 07/2002–10/2003 **Operatrice telefonica**
Arché Srl, Milano
Telemarketing; selezione prodotti; assistenza clienti; gestione telefonate outbound e inbound.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 10/2003–06/2008 **Laurea in Scienze dei Beni Culturali**
Facoltà di Lettere e Filosofia, Università degli Studi di Milano.
Curriculum: Storia e conservazione dei beni teatrali, cinematografici e televisivi.
Tesi in Istituzioni di regia: "Fragments: Brook racconta Beckett" (relatore Cesare Lievi).
Votazione 108/110.
- 09/1998–07/2003 **Diploma maturità scientifica**
Liceo Scientifico Statale P. Bottoni, Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Ottime competenze comunicative acquisite svolgendo mansioni a contatto con il pubblico e attraverso attività di volontariato con bambini, anziani e persone diversamente abili. Ottima capacità di coordinare i rapporti tra più interlocutori, gestendo diverse esigenze personali e professionali. Competenze nella diffusione di informazioni ai media, maturate grazie alle esperienze in ambito di ufficio stampa e comunicazione.

Competenze organizzative e gestionali Ottime competenze organizzative maturate principalmente nelle due ultime posizioni lavorative ricoperte, che mi hanno vista operare in prima linea nell'organizzazione di contenuti editoriali e nel coordinamento di autori e collaboratori esterni. Capacità di team leader, sviluppata in qualità di vice responsabile di negozio, durante la quale mi sono occupata anche del coordinamento dei turni e delle mansioni dei dipendenti.

Competenze professionali Padronanza delle attività organizzative attraverso l'uso del pc, dei principali programmi informatici e del web. Conoscenza dei processi editoriali cartacei e digitali e delle dinamiche di coordinamento all'interno di piccole e medie realtà imprenditoriali. Flessibilità, problem solving, precisione e affidabilità. Capacità di lavorare sia autonomamente che in team, interfacciandomi con diverse figure e ricoprendo

diverse mansioni.

Competenze informatiche Utilizzo professionale di Microsoft Word e buona conoscenza di Excel, Access, Power Point, WordPress, Seo Writing e Social Media. Conoscenza base di Adobe Photoshop e InDesign.

- Altre competenze**
- Competenze artistiche: stesura testi teatrali e organizzazione spettacoli ed eventi a livello amatoriale.
 - Competenze musicali: pianoforte.
 - Interessi personali: cinema, teatro, leggere e suonare il pianoforte. Forte interesse verso le tematiche ambientali e la cosmesi eco-biologica. Attività di volontariato presso l'Oftal.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Giornalista pubblicista Iscritta all'Albo Professionale dei Giornalisti della Lombardia, con decorrenza 5 luglio 2012. Tessera n° 147076.

Autorizzo il trattamento dei dati sopra riportati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003. La sottoscritta, consapevole della responsabilità penale prevista, dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiara che le informazioni sopra riportate sono veritiere.