



Sofia Pistore

Communication officer

Esperta nella gestione strategica multicanale, dalla creazione di piani editoriali e contenuti all'organizzazione e project management di eventi. Orientata ai risultati, contribuisco a veicolare i valori del brand in linea con gli obiettivi di business, anche attraverso l'analisi delle performance.

CONTATTI

- +39 351 89899945
- safia.pistore@gmail.com
- www.linkedin.com/in/sofia-pistore/
- Abano Terme (PD)

LINGUE

Italiano - Madrelingua
Inglese - Fluente
Giapponese - Base

IT

Microsoft Office - Avanzato
G Suite - Avanzato
Google Analytics - Intermedio
CMS - Intermedio
E-mail Marketing - Intermedio
Social Networks Management - Avanzato
Photoshop - Base
Canva - Avanzato

SOFT SKILLS

Creatività
Proattività
Pensiero strategico
Orientamento all'utente
Capacità di comunicazione efficace
Flessibilità
Problem solving
Team working
Gestione del tempo
Resistenza allo stress

ULTERIORI INFO

Patente di guida B, automunita

FORMAZIONE ACADEMICA

Università Ca' Foscari Venezia:

Laurea magistrale in Economia e Gestione delle Arti e delle attività culturali
2015/2018 - Voto finale 105/110

Laurea triennale in Lingue, Culture e Società dell'Asia e dell'Africa Mediterranea
2011/2015 - Voto finale 99/110

ESPERIENZE LAVORATIVE

Communication officer | Dipartimento di Management, Università Ca' Foscari Venezia - Cannaregio 873, 30121 Venezia (VE)

Maggio 2021 - in corso

Elaborazione e implementazione di piani editoriali e strategie social (FB, IG, IN, YT, X, Tik Tok) per massimizzare engagement e visibilità. Gestione di newsletter (Salesforce) e aggiornamento siti web (CMS Typo3/T). Sviluppo di contenuti strategici digitali e non (comunicati stampa, brochure, presentazioni, articoli, video social). Supervisione e coordinamento di campagne ADV e video storytelling con agenzie esterne. Sviluppo di materiali comunicativi e organizzazione completa di eventi (seminari, convegni, in presenza/online).

Junior communication officer | Gruppo Pleiadi s.c.s - via, C. Battisti 51, 35010 Limena (PD)

Luglio 2019 - Aprile 2021

Attività di ufficio stampa e relazioni con i media. Elaborazione e gestione di piani editoriali social per l'azienda e il Children's Museum Verona (FB, TW, IN, YT). Gestione di campagne newsletter e marketing automation (Mailchimp/Sendinblue). Editing di testi e sviluppo contenuti digitali. Aggiornamento e mantenimento di siti web (CMS Wordpress) e del portale Ticketlandia.

ULTERIORI ESPERIENZE

- Project manager assistant | Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo, Università Ca' Foscari Venezia (VE) | Gen - mag 2019
- Educational collaborator | Peggy Guggenheim Collection, Venezia (VE) | Gen - giu 2018
- Press office assistant | Ufficio Comunicazione, Fondazione Musei Civici di Venezia (VE) | Giu - dic 2017
- Sales Consultant | Coin Excelsior Venezia (VE) | Gen - nov 2016