


INFORMAZIONI PERSONALI

**SARA PANFILI**

 **Residenza:** Via Palombarese, 103 – 00013 Fonte Nuova (RM)

 328.84.73.858

 sara.panfilì@outlook.it

Stato civile: Nubile

Data di nascita 07/05/1986 | **Nazionalità** Italiana

PROFILO PROFESSIONALE

Addetta Ufficio Stampa, redazione giornalistica, web & Social Media

ESPERIENZA PROFESSIONALE

1.10.2019 – 31.03.2020

Rassegna stampa qualitativa

System A Via Giuseppe De Camillis, 4 - 00167 Roma

▪ rassegna stampa qualitativa prodotti Renault/Dacia; traduzione abstract rassegna stampa Honda; presentazione power point rassegna Kia; rassegna stampa LG Electronics; Selezione rassegna Hertz
Attività o settore Commercio

18.02.2019 – 30.08.2019

Press Relations officer

Mercedes-Benz Italia Via G. V. Bona, 110 – 00156 Roma

▪ organizzazione eventi nazionali e internazionali: contatti con giornalisti, predisposizione e invio lettere di invito e comunicati stampa, organizzazione viaggi.
▪ aggiornamento sito ▪ presentazioni media monitoring

Attività o settore Commercio

20.01.2018 – 20.04.2019

Redattore

Artigianato & Impresa CILA Via Sant'Agata dei Goti, 4 – 00184 Roma

▪ redazione articoli su periodico mensile "A&I" in materia di Artigianato & PMI, Commercio e Agricoltura e realizzazione servizi per "Notiziario Cila".

Attività o settore Commercio

12.02.2018 – 30.01.2019

Web e Social Media Manager e segreteria amministrativa

Marmo Design Srl Traversa Ponte del Grillo, Km 1 – 00060 Capena (RM)

▪ gestione profili social (Google My Business, Facebook e Instagram), pianificazione strategia di comunicazione, web e social advertising (Google Adwords e Analytics, Facebook ads e insights)
▪ realizzazione grafiche (cataloghi e brochure ad hoc) con Photoshop e In design
▪ Restyling sito web aziendale

Attività o settore Commercio

23.10.2017 – 29.01.2018

Web e Social Media Manager

B.net - Soluzioni per comunicare Via Lugnano in Teverina 49/51 – 00181 Roma

▪ creazione siti web (Wordpress con installazione di temi professionali), ottimizzazione SEO ▪ gestione profili social, pianificazione strategia di comunicazione, creazione immagini ad hoc con Photoshop, utilizzo degli strumenti insights per monitorare l'andamento delle pubblicazioni

Attività o settore Agenzia di comunicazione, pubblicità e stampa

08.04.2014 – 25.08.2017

Addetta Ufficio stampa, comunicazione e relazioni esterne
(Apprendistato)

ANMIL Onlus Via Adolfo Ravà, 124 - 00142 Roma

▪ Aggiornamento sito nazionale, portali locali e siti secondari: produzione notizie SEO friendly per area "news" creazione pagine con approfondimenti, photo e videogallery ▪ Verifica articoli di interesse ANMIL e selezione per l'invio della rassegna stampa quotidiana; monitoraggio e selezione notizie ANSA ▪ Gestione social media (Facebook, Twitter, Youtube e Instagram) ▪ Supporto organizzazione eventi

istituzionali, conferenze stampa, convegni e seminari; predisposizione comunicati stampa, lettere autorità e richiesta/concessione Patrocinio (istituzionale e privato) ▪ Predisposizione mailing stampa, radio e tv e contatti con le redazioni ▪ Email marketing: progettazione e gestione newsletter e mailing list ▪ Supporto predisposizione materiale grafico con Photoshop ▪ Attività di call center Numero Verde gratuito ANMIL ▪ Supporto organizzazione gare paraciclismo, procedure di iscrizione al CONI ed affiliazione con federazioni sportive ▪ Supporto organizzativo corsi di formazione.

Attività o settore Sicurezza e salute sul lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A.A.2009/2010 – A.A.2011/2012

Laurea in Relazioni Internazionali

Votazione 110 e lode

Università degli studi di Roma “La Sapienza”

- (Settembre 2010 - Giugno 2011) Erasmus in Francia presso l'Université de Nice “Sophia Antipolis”
- Tirocinio Ufficio Erasmus (75 ore) attività di orientamento e tutoring studenti stranieri.

Titolo tesi

- Per una società frugale: decrescita e sviluppo sostenibile in Serge Latouche

A.A.2005/2006 – A.A.2008/2009

Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali

Votazione 95/110

Università degli studi di Roma “La Sapienza”

A.S.2000/2001 – A.S..2004/2005

Diploma Liceo Linguistico

Votazione 92/100

Istituto Magistrale Statale di Rieti “Elena Principessa di Napoli”

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

Francese

Spagnolo

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	C1	C1	C1	C1	C1
	C1	C1	C1	C1	C1
	DELFB B2, Attestato ERASMUS conoscenza della lingua Francese livello B2/C1				
	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato (Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue)

Competenze comunicative

- Spiccate doti comunicative-relazionali maturate grazie alle esperienze lavorative come shop assistant svolte durante il corso dei miei studi.
- Ottima capacità di ascolto acquisita come operatrice del Numero Verde ANMIL. Ho gestito chiamate di persone con disabilità o con situazioni problematiche dovute a lutti o difficoltà familiari causate da incidenti sul lavoro o malattie professionali.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di gestione del tempo e attitudine alla programmazione delle attività da svolgere per rispettare le scadenze sviluppate nel periodo universitario durante il quale ho avuto necessità di conciliare studio e lavoro.
- Capacità di adattamento sviluppata grazie al Progetto Erasmus, un'esperienza meravigliosa che mi ha permesso di vivere per quasi un anno in Francia, di scoprire la bellezza della diversità e l'importanza di aprire i propri confini mentali per tornare con un bagaglio culturale arricchito di nuove prospettive.
- Attitudine al teamwork sperimentata sia in ambiente universitario durante lavori di gruppo che come membro del 1° Consiglio Direttivo del Centro Giovanile del mio paese di origine di cui ho fatto parte per due anni organizzando eventi, feste, riunioni e corsi di formazione per ragazzi. Ho potuto vedere concretamente l'importanza del teamwork anche in ambito professionale in particolare in occasione di importanti eventi istituzionali organizzati dall'ufficio comunicazione ANMIL.
- Ottime capacità organizzative maturate come volontaria del Servizio Civile Nazionale svolto nella Biblioteca di un comune in Provincia di Rieti (2006-2007) dove mi sono occupata: della revisione e riordino del materiale collocato a scaffale aperto all'interno della sala di consultazione; della revisione dei cataloghi cartacei e del servizio di prestito interbibliotecario garantendo un orario di apertura più ampio.

Competenze professionali

- Buona padronanza dei sistemi elettorali sviluppata durante il tirocinio svolto nella Prefettura di Rieti in occasione delle elezioni politiche e regionali del mese di febbraio 2013.
- Buona confidenzialità con le procedure di preparazione di gare d'appalto pubblico.
- Elaborazione piano marketing e strategia di comunicazione

Competenze informatiche

- Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e dei sistemi operativi Windows, buona conoscenza Mac, mi mantengo sempre aggiornata alle nuove versioni.
- Patente Europea del Computer ECDL
- Conoscenza base linguaggio HTML e CSS
- Padronanza CMS Wordpress
- Conoscenza dei principi SEO
- Conoscenza base di Adobe Photoshop, In design e Premiere.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n.196 e dell'art. 13 GDPR 679/16

Roma, 17/05/2022