



Francesca Caselli

● ESPERIENZA LAVORATIVA

27/01/2023 – 30/06/2023 Pistoia, Italia

PORTAVOCE / CAPO DI GABINETTO PROVINCIA DI PISTOIA

- Gestione contatti istituzionali e impegni pubblici del Presidente;
- Cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne, del Presidente;
- Comunicazione online;
- Rapporti con la stampa.

08/2017 – ATTUALE Lucca, Italia

ACCOUNT MANAGER ARCHIMAX SRLS

- Account Manager;
- Social Media Strategist;
- Realizzazione grafiche social;
- Analisi performance web/social;
- Responsabile amministrativa;
- Rapporti con fornitori;
- Gestione preventivi/ordini/spedizioni;
- Ricerche di mercato;

Impresa o settore Altre attività di servizi | **Dipartimento** Agenzia marketing & comunicazione |

Indirizzo Via Santissima Annunziata 1868/E, 55100, Lucca, Italia | **Sito Internet** www.archimax.it

07/2015 – 08/2016 Forte dei Marmi (LU), Italia

RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE COMUNE DI FORTE DEI MARMI

Ufficio Eventi, Cultura e Turismo

- Gestione dei Social Networks ufficiali dell'Ente per la pubblicazione e diffusione di notizie dell'A.C. (Facebook, Twitter, Google Plus, YouTube);
- Comunicazione e promozione delle attività sul portale web e mobile dedicato ad eventi, cultura e turismo del Comune di Forte dei Marmi www.myfortedeimarmi.it e APP istituzionale My Forte dei Marmi;
- Progettazione grafica di materiale promozionale;
- Redazione comunicati stampa;
- Segreteria organizzativa degli eventi promossi dall'Assessorato Cultura e Turismo del Comune di Forte dei Marmi;
- Attività di segreteria amministrativa;

Indirizzo Piazza Dante, 1, 55042, Forte dei Marmi (LU), Italia | **Sito Internet** www.comune.fortedeimarmi.lu.it

12/2013 – 01/2015 Pietrasanta (LU), Italia

RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE COMUNE DI PIETRASANTA

Ufficio Istituti Culturali

- Elaborazione, promozione e gestione di eventi correlati alla collezione del Museo dei Bozzetti e alle iniziative organizzate dall'Ufficio Istituti Culturali ospitate presso il Centro Culturale "Luigi Russo";
- Aggiornamento del sito internet www.museodeibozzetti.it;
- Promozione e comunicazione web di iniziative e mostre attraverso i social networks (facebook, twitter, instagram, pinterest) e il Blog (www.blogmuseodeibozzetti.wordpress.com) dedicati al museo;
- Ideazione, progettazione e organizzazione della mostra "30 anni: Museo dei Bozzetti" e degli incontri culturali ad essa correlati;
- Ideazione, programmazione e realizzazione del ciclo di incontri culturali "Aperitivo con l'Artista";
- Aggiornamento del patrimonio librario della Biblioteca Comunale e dell'archivio informatizzato del Museo dei Bozzetti;

- Ricognizione e aggiornamento delle biografie degli artisti presenti al museo;
- Analisi e aggiornamento della collezione museale (programma 4th Dimension) .

Indirizzo Via S. Agostino, 1, 55045, Pietrasanta (LU), Italia | **Sito Internet** www.museodeibozzetti.it

07/2013 – 11/2013 Venezia (VE), Italia

SEGRETARIA GENERALE CONSIGLIO D'EUROPA, UFFICIO DI VENEZIA

"Palio Francigeno 2013", competizione sportiva lungo la Via Francigena nel tratto Camaiore (LU) / Monteriggioni (SI) (www.paliofrancigeno.eu)

- Responsabile segreteria organizzativa: coordinamento personale, attività di accoglienza ospiti, logistica, organizzazione spostamenti, predisposizione ospitalità alberghiera (gestione rooming list), responsabile partner e concessione patrocini.
- Attività amministrativa: fatturazione/rendiconto;
- Comunicazione web sulla pagina fb dedicata all'evento.

Indirizzo Piazza San Marco, 180/C, Venezia (VE), Italia | **Sito Internet** www.coe.int

12/2012 – 07/2013 Camaiore (LU), Italia

RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE COMUNE DI CAMAIORE

Ufficio Turismo

- Segreteria organizzativa degli eventi promossi dall'Assessorato al Turismo del Comune di Camaiore: gestione degli affitti di spazi per stand in occasione di fiere, coordinamento per la realizzazione di materiale promozionale, attività di accoglienza venditori e visitatori, gestione mailing list strutture ricettive;
- Analisi del territorio di riferimento; progettazione, definizione e promozione di piani di sviluppo turistico; valutazione e controllo della customer satisfaction relativamente alla tipologia dei servizi offerti.

Indirizzo Piazza San Bernardino, 1, 55041, Camaiore (LU), Italia | **Sito Internet** www.comune.camaiore.lu.it

09/2010 – 09/2011 Marina di Pietrasanta (LU), Italia

SEGRETARIA GENERALE FONDAZIONE VERSILIANA

- Programmazione calendario del "Caffè de La Versiliana" edizione invernale;
- Attività di amministrazione;
- Servizio biglietteria.

Indirizzo Viale Morin, 16, 55045, Marina di Pietrasanta (LU), Italia | **Sito Internet** www.laversilianafestival.it

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/2010 – 02/2011 Firenze, Italia

MASTER DI I LIVELLO IN "PUBBLICITÀ ISTITUZIONALE, COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE E CREAZIONE DI EVENTI" Università degli Studi di Firenze, Facoltà di Lettere e Filosofia

09/2004 – 02/2009 Lucca, Italia

LAUREA IN SCIENZE DEL TURISMO Università di Pisa, Campus Lucca Studi del Mediterraneo

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Posta elettronica | Social Network | Safari | Outlook | Buona conoscenza del pacchetto Adobe in particolare Photoshop | Instagram | Social Media (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube)

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, abilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate;
- Capacità di gestione, coordinamento e problem solving;
- Predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

- Buone capacità comunicative e relazionali maturate attraverso la mia esperienza di accoglienza ospiti e organizzazione di attività turistiche e culturali;
- Capacità nella gestione del lavoro di gruppo, nel saper interpretare le situazioni lavorative e nella percezione delle esigenze individuali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".