



# Camilla Serafini

## Esperto in Comunicazione e Pubbliche Relazioni

36016, Vicenza, Italia

+39 3469725697 · [camillaserafini.94@gmail.com](mailto:camillaserafini.94@gmail.com)

[LinkedIn](#)

### Data di nascita

01/10/1994

### Nazionalità

Italiana

### Patente di guida

B

### Competenze

Attenzione al dettaglio

Organizzazione

Problem solving

Flessibilità

Doti comunicative

Microsoft Office Suite

### Lingue

Italiano

Inglese

Francese

## Profilo professionale

Esperto in comunicazione e pubbliche relazioni con esperienza professionale acquisita in aziende del settore moda.

Molteplice esperienza nel coordinamento di attività di comunicazione, organizzazione eventi e attività di ufficio stampa.

Passione per il settore artistico/culturale.

Disponibile a trasferte e/o trasferimenti in Italia e all'estero.

## Carriera lavorativa

### Addetto Stampa e Organizzazione Eventi, Guccio Gucci Spa , Milano

aprile 2019 — settembre 2020

- Supporto al PR Manager nell'esecuzione di lanci editoriali e strategie stampa a livello nazionale e internazionale
- Coordinamento uffici stampa locali per il conseguimento delle attività di comunicazione e pubbliche relazioni
- Responsabile delle attività di comunicazione e delle attività stampa per Gucci Garden Galleria
- Pianificazione lanci stampa e gestione interviste
- Redazione, revisione e distribuzione di materiali e contenuti ad uso stampa per comunicazione interna ed esterna
- Coordinamento e monitoraggio delle pubblicazioni ottenute
- Gestione delle traduzioni
- Gestione di contatti e relazioni con media, agenzie e collaboratori esterni
- Stesura della rassegna stampa e gestione della reportistica periodica
- Supporto operativo nell'organizzazione di eventi, conferenze stampa e progetti culturali

### Assistente Dipartimento Comunicazione , Prada , Milano

settembre 2018 — marzo 2019

- Supporto al Direttore Comunicazione nello sviluppo e nell'esecuzione di strategie di comunicazione digitale
- Pianificazione e coordinamento delle attività di comunicazione (stesura calendario, organizzazione contenuti e distribuzione media)
- Stesura di brief e coordinamento di team esterni e interni per la consegna di asset creativi

- Controllo delle produzioni digitali (scatti e-commerce, contenuti social, campagne)
- Supporto nelle attività di lancio di nuovi prodotti in collaborazione con team retail/e-commerce/CRM
- Supporto nella realizzazione di progetti speciali in collaborazione con team digital/PR
- Analisi degli investimenti e allocamento del budget
- Stesura di report e ricerche di mercato su attività di brand competitor

### **Addetto Ufficio Stampa e Comunicazione , Stella Jean , Roma**

febbraio 2018 — luglio 2018

- Gestione e creazione di contenuti editoriali per social media e sito web
- Redazione e revisione di materiali ad uso stampa
- Cura e mantenimento dei rapporti con media e agenzie esterne
- Responsabile progetti speciali per la promozione di iniziative etiche ed eco-sostenibili
- Supporto all'organizzazione di sfilate, presentazioni ed eventi
- Gestione campionario per attività di product seeding

### **Assistente Dipartimento Marketing e Comunicazione , Project Srl , Vicenza**

settembre 2016 — dicembre 2016

- Sviluppo strategie di comunicazione digitale
- Responsabile organizzazione eventi

## **Istruzione e formazione**

### **Economia e Gestione dei Beni e delle Attività Culturali , Ca' Foscari, Venezia**

settembre 2013 — luglio 2017

## **Corsi**

### **Fashion As Design , Museum of Modern Art New York**

maggio 2020 — giugno 2020

## **Progetti**

### **Project Sprouts, Vicenza**

ottobre 2016 — dicembre 2016

[Project Sprouts](#)