



Daniela Benazzi

Data di nascita: 02/11/1974 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:**

(+39) 3475698980 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** danybenazzi74@gmail.com | **Twitter:**

<https://twitter.com/DanyBenazzi> | **Indirizzo:** Via Palestro, 3/3, 16122, Genova, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/05/2022 – ATTUALE Genova, Italia

CONSULENTE COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA AISM APS

- gestione e organizzazione media di eventi e congressi legati alla Sclerosi Multipla,
- redazione comunicati stampa e articoli pubblicati sul sito dell' Associazione piuttosto che su media partner.
- Verifica e controllo contenuti da mandare in onda su TV locali
- rapporti con la stampa
- stesura testi per canali Social.

Siti di riferimento: www.aism.it e trasmissione TV Succede sempre di Venerdì andata in onda su 19 reti
localimanutenzione di computer

Impresa o settore Servizi Di Informazione E Comunicazione | **Sito Internet** www.aism.it

31/12/2009 – ATTUALE Genova - Milano - Brescia, Italia

GIORNALISTA TIDIRIUM MEDIA

Redazione articoli, sia in versione carta stampata che SEO oriented, relativi a svariate tematiche: sport - moda - attualità - benessere - bambini - arte e cultura - viaggi - recensioni libri e recensioni musicali

Siti di riferimento: www.realtennis.it www.motology.it www.flymagazine.it www.mammaoggi.it

Riviste di riferimento: Motology, Fly//Magazine, Dream Magazine, Fit Magazine, Energy, Ulisse, Ars

30/06/2016 – 30/03/2017 Palazzolo Sull'Oglio (BS), Italia

RESPONSABILE DELLE PUBBLICHE RELAZIONI VAVASSORI TENNIS ACADEMY

Gestione mezzi di comunicazione dell'Accademia (Sito web +Social), stesura comunicati stampa, realizzazione, gestione e ottimizzazione materiale video-fotografico, intrattenimento rapporti con la stampa sia locale che nazionale

31/12/2014 – 29/06/2016 Milano, Italia

RESPONSABILE DELLE PUBBLICHE RELAZIONI DIVISSIMA BIKINI SRL

Promozione articoli prodotti dalla casa con stesura e diffusione comunicati stampa, organizzazione shooting fotografici, gestione e organizzazione sfilate, cura dei rapporti con la stampa, pr e blogger.

31/12/2013 – 31/12/2015 Milano, Italia

PROGRAMMATRICE E GESTORE DI EVENTI BUSINESS IN FASHION

Organizzazione sfilata evento Binf Fashion Show, gestione ufficio stampa, diffusione comunicati e rapporti con giornalisti, blogger e stilisti. Gestione inviti, casting modelle e organizzazione location e contatti con i fornitori.

31/12/2003 – 30/12/2010 Milano, Italia

CAPOREDATTRICE NOVENOVESEI EDIZIONI

Gestione della Redazione, definizione del timone della rivista con relativa assegnazione dei compiti, stesura di articoli e revisione finale dell'intera bozza per approvazione finale prima di messa in stampa.

28/02/2010 Milano, Italia

CAPOREDATTRICE NOVENOVESEI EDIZIONI

Gestione della Redazione, definizione del timone della rivista con relativa assegnazione dei compiti, stesura di articoli e revisione finale dell'intera bozza per approvazione finale prima di messa in stampa di una rivista dedicata ai motori (racing, test auto/moto, viaggi).

Nel contempo ho aumentato la mia conoscenza informatica con un corso di scrittura SEO grazie al quale gestisco anche il sito web e i Social Network legati a Motology.

31/12/2007 – 30/12/2009 Milano, Italia

CAPOREDATTRICE BOLTON EDIZIONI

Gestione della Redazione, definizione del timone della rivista con relativa assegnazione dei compiti, stesura di articoli e revisione finale per inflight magazine della compagnia aerea Livingston

31/12/2002 Milano, Italia

AMMINISTRATRICE DELEGATA MEDIA FLY SRL

Gestione amministrativa/contabile e operativa di concessionaria di pubblicità che, nel corso degli anni, ha stretto collaborazioni con editori nazionali e internazionali per la vendita di spazi pubblicitari. Fra gli editori: Alitalia Spa, DeAgostini Rizzoli, Peruzzo, Franco Michienzi, Telesia, Libero ...

31/12/2001 – 31/12/2002 Cologno Monzese, Italia

CAPOTESTATA GEP MEDIA STRATEGIES SRL

Gestione della rete vendita in abbinamento diretto con il Direttore vendite di GMS e coordinamento editoriale con il direttore responsabile della testata ARS presso DeAgostini Rizzoli (DARP)

31/12/1997 – 30/12/2001 Milano, Italia

RESPONSABILE STRATEGICA PROMOMEDIA SRL

Responsabile per l'area Liguria di Radio Donna; mi occupavo di presentare la Radio presso potenziali partner istituzionali promuovendo interscambi editoriali e commerciali.

Per Radio Cuore, invece, sovraintendevo alla messa in onda della programmazione pubblicitaria e mi occupavo anche del copywriter di molti spot.

31/12/1996 – 30/07/1997 Milano

FUNZIONARIA DELLE PUBBLICHE RELAZIONI MEDIA ADVER SRL

Stage per addetta ufficio stampa evento letterario Premio Andersen. Mi occupavo della stesura comunicati stampa, segreteria organizzativa delle tre puntate andate in onda su Mediaset e coordinamento con il settore commerciale per la ricerca di partner commerciali sponsor dell'evento.

31/12/1992 Santa Margherita Ligure - Rapallo - Palazzolo Sull'Oglio - Genova, Italia

ADDETTA ALLA RECEPTION VARI DATORI

A partire dagli anni del diploma mi sono occupata del front office presso svariate aziende, maturando competenze contabili e organizzative di vario livello nei settori: pubblicità, meccanico, odontoiatrico.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Milano, Italia

DOTTORE IN PUBBLICHE RELAZIONI Università IULM

Rapallo, Italia

DIPLOMA IN RAGIONERIA AMMINISTRATIVA Istituto tecnico commerciale F. Liceti

Palazzolo Sull'Oglio, Italia

CORSO SICUREZZA SUL LAVORO Caredent Italia

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B2	B1	B1	B1
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	A2
SPAGNOLO	B1	B1	A2	A2	A1

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 | Social Network | Utilizzo del browser | BUONA CONOSCENZA ED UTILIZZO DEL GESTIONALE SPECIFICO PER STUDI ODONTOIATRICI ORISIDENT | Conoscenza di programmi della suite Adobe come Photoshop e Lightroom a livello amatoriale

SGRAVI ASSUNZIONALI

28/02/2022
Legge 68/99

Fatto richiesta INPS per inserimento in categorie protette

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Empatia e organizzazione

Spiccate doti nell'indipendenza sia decisionale che di azione e buona predisposizione all'organizzazione del lavoro di squadra con assegnazione di compiti valutati secondo le capacità dei colleghi.
Ottima attitudine al lavoro di squadra, anche in ambiente multiculturale, grazie alla facile empatia sviluppata nei confronti di colleghi e superiori.
La natura tranquilla del mio carattere mi porta ad affrontare e gestire con la dovuta calma situazioni di stress nelle quali sono in grado di sviluppare un'ottima capacità di problem solving

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".