

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

Nazionalità

Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI



GIULIA ALESSANDRA FRANCHI

VIA SAN PANCRAZIO 107 – 10044 PIANEZZA (TO)

+39 392 8119 546

giuliafranchi@hotmail.com

26/04/1984

Italiana

Da settembre 2020 - Attuale

IISS Blaise Pascal Giaveno – Via Giosuè Carducci Giaveno

Istruzione

Docente di Economia Aziendale, Marketing e Comunicazione. Formatore esami ECDL (Abilitazione come Supervisore durante gli esami), Web Marketing e Comunicazione del dipartimento Orientamento con creazione del sito web, banner e brochure.

Da Ottobre 2020 – Novembre 2021

Immaginazione e Lavoro

Formazione professionale agli adulti

Docente dei moduli ECDL (Computer Essential, Online Essential, Word Processing, Spreadsheet, IT Security, Presentation, Online Collaboration).

DA SETTEMBRE 2017 A OTTOBRE 2020

Istituto Frejus – Via Genova, 4 10056 Bardonecchia

Istruzione

Docente di Economia Aziendale e Marketing; Responsabile Test Center ECDL, Referente comunicazione e web

Istruzione

- *Formazione:* Economia Aziendale (Bilancio, Business Plan, Contabilità, Marketing Plan, Contabilità Gestionale, Matematica finanziaria) e Marketing (Prodotto, Prezzo, Promozione, Distribuzione, Marketing Mix), sviluppo di progetti curriculari, business case, referente Alternanza Scuola Lavoro e Progetto editoriale “In sole sei ore”
- *Responsabile Test Center ECDL:* esami in sede per il conseguimento della Patente Europea del Computer
- *Referente Comunicazione e Web:* Web marketing, gestione delle pagine social, realizzazione e aggiornamento del sito web, realizzazione brochure e flyer promozionali, video, cartellonistica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2012 ad agosto 2017

Credit Data Research Italia Srl – Moody's Analytics – Corso Giulio Cesare 268 Torino

Settore finanziario e di consulenza alle imprese

Senior Marketing, Project Manager

Marketing e Sviluppo Business:

- Marketing e Comunicazione: analisi di mercato e di nuovi prodotti, ricerca, condivisione e applicazione operativa delle strategie scelte dalla direzione generale; declinazione degli strumenti e dei supporti alla vendita (brochure, schede commerciali, video tutorial, eventi, fiere, etc);
- Digital Marketing: declinazione online della strategia di marketing, realizzazione e manutenzione siti internet delle verticali di prodotto, analisi target, redazione e invio dem, gestione strategia social (Linkedin e Facebook), attività di SEO, web designer e copy.
- Costruzione e gestione delle relazioni con enti, associazioni e partnership per lo sviluppo della campagna commerciale e di marketing, gestione e organizzazione eventi: Cura e tutela del branding e della corporate identity

Marketing: Comunicazione e Web Marketing (dal 2013 al 2016).

- Supporto alla divisione Brand Manager: per lo studio, lo sviluppo e l'implementazione di nuovi progetti e prodotti da inserire sul mercato
- Comunicazione: ideazione e realizzazione piani di comunicazione in supporto alle diverse divisioni aziendali con brochure, leaflet, e altro materiale dall'ideazione dei testi al progetto grafico, presentazioni in power point per la direzione commerciale e generale, organizzazione convention commerciali, principali fiere sul territorio nazionale, Business Speed Dating con definizione del budget e rapporti con i fornitori, realizzazione video motivazionali e tutorial (dai testi al montaggio);
- Rete Commerciale: interviste ai best performer, formazione e supporto al CRM

Fidelizzazione Clienti e Supporti di Vendita (dal 2011 al 2013):

- Gestione del marketing interno e di supporti di vendita, strutturazione di progetti con le divisioni aziendali e i settori prodotto per la creazione e l'industrializzazione di nuovi prodotti finanziari e di consulenza da posizionare sul mercato;
- Formazione alla rete commerciale: interviste, preparazione del materiale a supporto e individuazione leve commerciali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da Luglio 2007 a dicembre 2011

Eurogroup: Eurofidi S.c.p.A. - Via Perugia 56, 10152 Torino

Settore finanziario– Società Consortile di Garanzia Fidi e Consulenza Integrata alle Pmi.

Marketing Specialist

Area Marketing Finanziario (dal 2007 al 2011): Definizione progetti di lancio dei prodotti per il credito e la consulenza all'impresa, analisi competitors sul mercato, organizzazione di eventi/convention commerciali, analisi dati e stesura report, presentazione prodotti alla rete commerciale interna ed esterna (banche/aziende), gestione attiva dei rapporti con istituti di credito convenzionati, altre mansioni di back-office

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da Febbraio 2002 - Attuale

Società Sportiva Rari Nantes - Via Musinè, 15 - 10044 Pianezza (TO)

Istruttore di nuoto e Istruttore fitness

Istruttore di fitness in acqua e attività coreografiche e musicali;

Istruttore nuoto bambini 6 – 14 anni, Scuola nuoto adulti, Acquaticità. Brevetto da Assistente Bagnanti e da Istruttore di Primo Livello.

Corsi di aggiornamento e formazione ogni anno.

Da giugno 2002 a agosto 2008: Animatrice per attività estiva in Piscina, Coordinatore attività acquatiche, sportive e ricreative per bambini e adulti.

- Date (da – a)

Stagione invernale 2019/2020

Scuola Sci Les Arnauds – Campo Smith Regione Molino 4 Bardonecchia 10052

Scuola di Sci e Snowboard – Sci Club

Attività di segreteria e Front Office

Organizzazione delle attività di segreteria, Gestione delle chiamate in entrata e della corrispondenza via web, Attività amministrative e gestione della contabilità, Redazione di lettere e preventivi, Fatturazione Elettronica, Organizzazione dell'agenda dei maestri di sci, Accoglienza ospiti e clienti,

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Da Febbraio 2006 a Giugno 2007

Studio Tecnico Associato Franchi - C.so Peschiera 309, 10152 Torino Studio

Tecnico/Geometri, Settore Edilizia - Immobiliare

Agente Immobiliare con Patentino da Agente Immobiliare conseguito nel 2006.

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Ottobre 2006 a Luglio 2008

Università degli Studi di Torino - Facoltà di Economia - C.so Unione Sovietica 218/bis 10134 TO
Laurea Specialistica in Economia e Direzione delle Imprese, votazione 102/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Ottobre 2003 a Luglio 2006

Università degli Studi di Torino - Facoltà di Economia - C.so Unione Sovietica 218/bis 10134 TO
Economia Aziendale, indirizzo Commercialista, votazione 99/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Settembre 1999 a Giugno 2003

Liceo Scientifico Charles Darwin – Viale Papa Giovanni XXIII , 35 – 10090 Rivoli (TO) Diploma Maturità Scientifica; votazione 94/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

Livello linguistico B2 Certificazione Cambridge conseguita il 05 06 2021

PET (Preliminary English Test)

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Soggiorno di un mese presso il Language Centre di Torbay con attestato in Business English.

Entusiasmo, dedizione al lavoro, voglia di rinnovare e aumentare le proprie competenze, creatività sono le determinanti del mio approccio nel mondo professionale.

Nelle mie esperienze di studio, lavorative e personali ho acquisito una buona attitudine a relazionarmi con le persone, a lavorare in gruppo ed in condizioni che richiedono capacità di adattamento e flessibilità, occupando posti in cui la comunicazione e la relazione sono fondamentali.

Ho iniziato a confrontarmi con il mondo del lavoro appena maggiorenne e durante gli studi universitari: abbinare l'esperienza lavorativa alla formazione scolastica mi ha permesso di comprendere e sviluppare le mie attitudini, di acquisire maggior indipendenza e autonomia.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Le esperienze lavorative svolte mi hanno permesso di acquisire la capacità di individuare e gestire le priorità, definire il lavoro in autonomia con il rispetto delle scadenze e obiettivi prefissati disporre della massima adattabilità per la varietà di esperienze fino ad adesso riscontrate.

CORSI
DI
FORMAZIONE
E
ATTES
TATI

LE
ESPERIENZE
LAVORATIVE
SVOLTE MI
HANNO
PERMESSO
DI
ACQUISIRE
LA
CAPACITÀ DI
INDIVIDUARE
E GESTIRE
LE
PRIORITÀ,
DEFINIRE IL
LAVORO IN
AUTONOMIA
CON IL
RISPETTO
DELLE
SCADENZE E
OBIETTIVI
PREFISSATI
DISPORRE
DELLA
MASSIMA
ADATTABILITÀ
PER LA
VARIETÀ DI
ESPERIENZE
FINO AD
ADESSO
RISCONTRA
TE.

Diploma di perfezionamento annuale di 1500 ore e 60 cfu in "Metodologie Narrative nella Didattica: indirizzo area disciplinare Giuridico Economica della scuola Secondaria"
Certificato 24 cfu con votazione 30/30 in: Didattica speciale, Psicologia dell'apprendimento, Teoria e Metodo di progettazione didattica
Certificato LIM
Certificazioni informatiche: ECDL; IT SECURITY
Didattica Inclusiva ed ambienti di apprendimento informatici innovativi
Risorse digitali per la didattica e strategie informatiche per lezioni interattive
CLIL: Diploma di Perfezionamento Annuale di 1500 ore e 60 CFU in "Metodologia CLIL nella scuola secondaria di primo e secondo grado"

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Master Università ESCP Facoltà di Economia di Torino: Problem Solving and Decision Making (2016)
Corso ed esercitazioni: "Graphic Designer" e "Web designer" (2016) Corso Programma Final Cut per montaggio video (2014)
Corso "Brand Manager" (2013); Corso Wedding Planner (2013) Corso "Viral Marketing" (2011)
Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows e Mac; utilizzo quotidiano del pacchetto Microsoft Office con conseguimento della Patente Europea del computer.
Utilizzo piattaforma MailUp per invio DEM.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Realizzazione siti web, loghi e brochure, Realizzazione video per eventi, Organizzazione Matrimoni;
Collaborazione durante il periodo scolastico con il giornale Luna Nuova per la parte di cronaca locale.
Studio del pianoforte per 10 anni, ottima capacità nel nuoto e nell'equitazione. Attestato di partecipazione al corso fotografico Foto Click di Pianezza (TO).

PATENTE O PATENTI

Patente B

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003

Attesto di aver preso visione dell' Informativa ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (d.l.vo 30 Giugno 2003 n. 196), e ne autorizzo il trattamento