

# CURRICULUM VITAE

## Roberta Creazzo



### **DATI ANAGRAFICI**

**Nome e Cognome:** Roberta Creazzo

**Luogo e data di nascita:** Reggio Calabria, 10.06.1984

**Nazionalità:** Italiana

**Stato civile:** Divorziata

**Residenza:** Vicolo Mendola 17  
39100 Bolzano

Cell. 349 7531153  
E-mail: roby@socialboby.com

### **FORMAZIONE**

**2017-2020** Diversi corsi di formazione rispetto ai temi: social media marketing, Facebook Ads, Instagram Ads, Content creation, copywriting

**Giugno-dicembre 2017** Master online in **Social Media Marketing** presso SQcuola di Blog (Parma).

**2016** Corso in **Social Media Marketing & Facebook Ads** (20 ore) con Veronica Gentili di Glisco Marketing.

**2016** Master in **Social Media & Digital Marketing** organizzato da Europa Cube Innovation Business School (Milano, 1-5.03.2016)

**2011** Master in **Marketing e comunicazione d'azienda** organizzato da Professional Datagest Bologna.

- 2008** Laurea specialistica in **Promozione del turismo e organizzazione di eventi**. Facoltà di Lingue e letterature straniere. Università degli studi di Verona.  
Voto: 110/110
- 2006** Laurea triennale in **Mediazione Linguistica per le imprese e il turismo**. Facoltà di Lettere e filosofia. Università degli Studi di Trento.  
Voto: 108/110
- 2003** Maturità linguistica. Liceo Classico "Dante Alighieri" Bressanone.  
Voto: 95/100

## **ESPERIENZE PROFESSIONALI E TIROCINI**

- 01/2020 a oggi** **Social media coach & consulente - Freelance**  
- Attività di coaching e consulenza per aziende e liberi professionisti a tema social media e social adv  
  
Sito web: [www.socialboby.com](http://www.socialboby.com)
- 07/2016 a 12/2019** **Social media manager** presso *IDM Südtirol Alto Adige* con le seguenti mansioni:  
- copywriting  
- attività paid sui social media di IDM Südtirol (pianificazione strategia, creazione di campagne, selezione e ricerca pubblici target, ottimizzazione campagne, reportistica)  
- conversation management  
- analytics e reporting  
- gestione del budget dedicato ai social media  
  
Gestione dei seguenti account (redazione e community management):  
Facebook:  
<https://www.facebook.com/suedtirol.prodotti/>  
<https://www.facebook.com/suedtirolwein.vinialtoadige/>  
  
Instagram:  
<https://www.instagram.com/tastesouthtyrol>
- 05/2012 – 07/2016** Impiegata a tempo indeterminato presso *Azienda di Cura, Soggiorno e Turismo di Merano* con le seguenti mansioni:  
  
Responsabile del progetto **Mercatini di Natale di Merano**:  
- organizzazione generale e coordinazione della manifestazione  
- piano marketing e gestione del budget  
- stesura e attuazione del piano di comunicazione per la manifestazione  
- gestione del sito web ([www.mercatini.merano.eu](http://www.mercatini.merano.eu)) e web analytics  
- social media marketing  
- gestione dei progetti di marketing e co-marketing  
- lavori generali di segreteria e amministrazione  
- corrispondenza e newsletter  
- redazione di vario materiale (italiano e tedesco)  
- gestione del personale occasionale  
- mansioni di carattere generale durante la manifestazione

Responsabile per il **Social media marketing** dell'Azienda di Soggiorno di Merano:

- pianificazione della strategia
- redazione del piano editoriale
- gestione dei diversi account social dell'Azienda di Soggiorno di Merano
- social media advertising
- analytics

**Supporto nell'attività di marketing e web marketing** dell'Azienda di Soggiorno di Merano:

- redazione del media plan annuale;
- progetto "Daily news": newsletter giornaliera automatica per gli albergatori di Merano.

**08/2010 – 04/2012**

Assistente progetti presso *Kaufleute Aktiv, Merano* con le seguenti mansioni:

**Progetto Natale a Merano:**

- lavori di segreteria e amministrazione
- web marketing & social media marketing
- gestione della pagina facebook del Mercatino di Natale di Merano
- web analytics
- corrispondenza e newsletter
- redazione di vario materiale (italiano e tedesco)
- mansioni di carattere generale durante la manifestazione (valutazione degli stand, raccolta di materiale fotografico, aggiornamento sito, ecc.).

**Progetto Merano Shopping:**

- piano di marketing
- organizzazione di riunioni, presentazioni e piccoli eventi
- redazione di protocolli, newsletter e materiale di vario tipo (italiano e tedesco)
- lavori generali di segreteria e amministrazione.

**27/04/2009 – 16/07/2010**

Impiegata presso la ditta "*Peer internet solutions*", *Frangarto* con le seguenti mansioni:

- Customer care
- Vendita
- Portal account management
- Organizzazione di corsi di formazione e piccoli eventi.

**Marzo 2009**

Impiegata presso EOS (Export Organisation Südtirol) – Camera di commercio di Bolzano, per aggiornare i contenuti della pagina web [www.suedtirol.info](http://www.suedtirol.info).

**Giugno 2008**

Volontaria alla manifestazione EURO 2008 (Campionato Europeo di calcio), organizzato dalla UEFA, con le seguenti mansioni:

- Welcome Service presso l'Hotel "Gran Europa" ad Innsbruck: accoglienza e servizi ai VIP, organizzazione loro permanenza in hotel, organizzazione spostamenti VIP con la collaborazione del settore Transportation.
- Protocol Service presso lo Stadio "Tivoli" di Innsbruck: accoglienza VIP, gestione servizio ticketing VIP, servizi nell'area VIP dello stadio.

<b>28/08/2007 - 06/10/2007</b>	Tirocinio presso l'Istituto Pedagogico in Lingua Italiana della Provincia Autonoma di Bolzano, con le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aiuto nell'organizzazione del convegno "<i>Star bello a scuola</i>", svoltosi a Bolzano dal 26 al 28 settembre 2007.</li> </ul>
<b>1999 - 2007</b> (lavoro estivo nel mese di luglio)	Animatrice per bambini. Campo estivo "Un'estate con..." dell'Associazione Giovanile Eutopia a Bressanone. Per diversi anni ruolo di capoanimatrice con mansioni di organizzazione del campo e gestione del gruppo animatori.
<b>Dicembre 2006</b>	Commessa presso uno stand del Mercatino di Natale di Bressanone.
<b>23/01/2006 – 03/06/2006</b>	Tirocinio presso il back office del Centro Multilingue a Bolzano, con le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ordini materiale</li> <li>• archiviazione documenti</li> <li>• pubblicizzazione delle attività del Centro</li> <li>• aiuto al front office della biblioteca del Centro.</li> </ul>
<b>Dicembre 2005</b>	Commessa presso il negozio Candle Light a Bressanone.
<b>Dicembre 2003</b>	Commessa presso lo stand "Planischenk" del Mercatino di Natale di Bressanone.
<b>Altro:</b>	
<b>Pubblicazioni</b>	<b><i>Web Marketing turistico e oltre (Michela Mazzotti)</i></b> marzo 2018 - Hoepli Contributo nel libro di Michela Mazzotti "Web Marketing Turistico e oltre" dal titolo: Intervista a Roberta Creazzo, marketing manager di IDM Südtirol/ Alto Adige. Nell'intervista ho scritto di come l'Alto Adige possa essere annoverato come best practice in Italia, rispetto al marketing turistico, grazie alle sue strategie a lungo termine e al valore del networking tra gli operatori turistici.
<b>Diverse attività</b>	Addetto stampa per la società di pallavolo Neruda Volley Bronzolo, campionato nazionale di B2 (Stagione 2011/2012). <b>Cantante</b> in diverse formazioni musicali.
<b>Attività di volontariato</b>	Diversi anni di volontariato presso l'Associazione Giovanile Eutopia e presso l'Oratorio Don Bosco a Bressanone.
<b>Sport</b>	Giocatrice di pallavolo. Patentino di allenatrice di pallavolo (2. Grado).
<b>Soggiorni all'estero</b>	Esperienza di studio a Barcellona (Spagna) nel 2005.

## **LINGUE STRANIERE**

<b>In possesso dell'Attestato di bilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano "A" (ex carriera direttiva), conseguito nel 2006.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Italiano:</b> madrelingua</li> <li>• <b>Tedesco:</b> ottimo, sia parlato che scritto</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inglese:</b> buono, sia scritto che parlato</li> <li>• <b>Spagnolo:</b> ottimo, sia parlato che scritto</li> <li>• <b>Francese:</b> livello discreto</li> </ul>

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

- Microsoft : Word, Excel, Power Point, Outlook
- Conoscenza di base del linguaggio HTML
- Web Analytics
- Internet e Social Networks

### **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

Buona capacità a socializzare, spirito di gruppo, affidabilità. Esperienza nella gestione di gruppi e spiccato senso dell'organizzazione. Puntualità e precisione.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Bolzano, 08/06/2021

