


STEFANIA TIRONE




Anagrafica

 **Battipaglia (Sa)**

05/05/1985

 **Via Partecipazione, 19 | Salerno**

 **+39 331 7136510**

 **stefania.tirone@libero.it**

Titoli di Studio

▪ **2014**

Laurea Triennale in **Discipline delle Arti Visive, della Musica e dello Spettacolo**

Università degli Studi di Salerno

▪ **2007**

Diploma in **Sassofono**

Conservatorio Statale

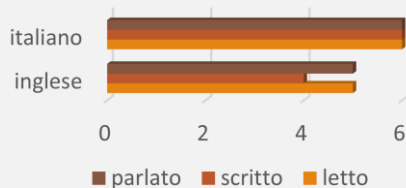
"G. Martucci" di Salerno

▪ **2005**

Maturità **Classica**

Istituto "E. Perito" di Eboli (Sa)

Lingue



Interessi

Fotografia | Natura | Trekking |
Enogastronomia

Requisiti

- Patente "B" | Automunita
- Motivazione alla crescita
- Rapidità nell'apprendimento

Competenze trasversali

Problem Solving | Tenacia | Creatività | Flessibilità | Definizione degli obiettivi | Pianificazione | Efficienza | Multitasking.

Competenze informatiche e digitali

- Conoscenza dei sistemi operativi
- Utilizzo di: programmi di scrittura e di presentazione, fogli di calcoli
- Utilizzo di software grafici (Photoshop, Illustrator)
- Conoscenze di tipografia e lettering
- Abilità fotografiche e di video-editing
- Conoscenza piattaforme Wordpress e Mailchimp
- Elaborazione strategie di comunicazione
- Realizzazione di una Brand identity e della scelta del tone of voice da utilizzare
- Analisi del target
- Creazione e gestione del piano editoriale
- Attività di advertising
- Utilizzo di tool per la verifica dei dati
- Conoscenza copywriting e content writing

Formazione

- **Percorso d'Eccellenza in Comunicazione Digitale**
a cura di *InCoerenze* (con Elena Salzano)

Università degli Studi di Salerno | 17 aprile - 22 maggio 2020

- **Workshop in Digital Strategy e Social Media Storytelling**
(con Simone Pacini)

Nuovo Teatro Sanità, Napoli | 24 gen – 26 gen 2020

Esperienze professionali

- **ERRE TEATRO** Salerno | Assistenza organizzativa + Social Media Management
Apr 2015 – oggi

Assistenza organizzativa nell'ambito dello spettacolo dal vivo; gestione newsletter; pianificazione e realizzazione strategie di comunicazione; redazione contenuti, ideazione e creazione grafiche per il web e la stampa cartacea; ideazione e realizzazione materiali audio-visivi; lancio eventi e campagne pubblicitarie sui principali social network in sinergia con uffici stampa; utilizzo strumenti di analisi per la verifica dei risultati; botteghino.

- **CENTRO STUDI SUL TEATRO NAPOLETANO, MERIDIONALE ED EUROPEO**
Napoli | Segreteria + Web e Social Media Management
Gen 2018 – Dic 2019

Organizzazione eventi; contabilità ordinaria e corrispondenza quotidiana; gestione sito web su piattaforma WordPress; redazione piano editoriale social con relativa creazione di grafiche e materiali audiovisivi.

- **HOTEL ANCORA****** Pontecagnano Faiano (Sa) | Receptionist
Gen 2014 – Mar 2017

Gestione prenotazioni; tenuta cassa e funzioni amministrativo-contabili; gestione tariffe tramite channel manager; operazioni check-in e check-out; elaborazione offerte e pacchetti con utilizzo di server di posta elettronica, web e canali social a scopo promozionale.

- **EOL SRL** Battipaglia (Sa) | Responsabile import-export
Set 2011 – Dic 2013

Controllo qualità prodotti a marchio aziendale; pratiche di imbarco containers e documentazioni necessarie allo sdoganamento; procedure inerenti codici, lotti e licenze degli articoli importati; utilizzo del gestionale AS400 per operare su e-commerce, catalogo, giacenze e disponibilità, ordini, preventivi e fatture.

Autorizzo il trattamento dei dati personali in base all' art. 13 del D. Lgs. 196/2003
Salerno, 11/03/2021

IN FEDE

Stefania Tirone