

# CURRICULUM VITAE DI LAURA COLOMBO

Tel.:

E- mail:

Nata il        a

Residente

## **Fondazione Alma Mater Ticinensis (FAMT) 02/19 - 12/20**

### ***Project e Marketing Management per Executive MBA Ticinensis***

Attività di supporto alla didattica:

- Raccolta dati per stesura lettere d'incarico e prestazioni pro-bono
- Gestione in collaborazione con il Direttore del master di Calendario, Docenti e Syllabus
- Inserimento materiali Didattici su piattaforma WeSchool
- Raccolta assignment dei corsisti
- Organizzazione visiting team, docenti e sessioni in presenza e online
- Coordinamento e supporto a corsisti
- Gestione sessioni fuori sede e viaggio a Boston

Attività di Marketing e comunicazione:

- Gestione Social Media
- Pianificazione e creazione Newsletter
- Aggiornamento contenuti sito web
- Organizzazione eventi in presenza e webinar
- Stesura piano di marketing
- Avviamento nuove edizioni

Coordinamento con amministrazione (FAMT) per pagamenti rate e fornitori EMBAT

## **Novity**

### ***Marketing Communication e New business management*** 4/16 12/18

- Sviluppo New Business
- Pianificazione e creazione materiale di comunicazione
- Definizione comunicati stampa e gestione relazione con giornalisti chiave
- Gestione, sito web, social e newsletter
- Responsabile organizzazione eventi

**11/ 2014 – 11/ 2015;**

### **Gruppo Uvet Viaggi e Turismo**

#### ***Event specialist progetto EXPO***

**Attività di marketing e comunicazione** : ideazione di brochure, materiale informativo, presentazioni. ▪ realizzazione **newsletter** e **DEM**, programmazione, ideazione contenuti e testi, realizzazione grafica, gestione database contatti e invio con piattaforma Mailup, monitoraggio dei risultati.

▪ **gestione sito web su CMS**: aggiornamento del sito nelle aree prodotti, news, blog aziendale (predisposizione testi ed immagini e messa online del materiale), monitoraggio con Google Analytics

▪ **social media marketing**: creazione di contenuti e testi per facebook, linkedin, twitter, google+ (programmazione, ideazione, monitoraggio risultati)

▪ realizzazione **comunicati stampa**

▪ programmazione e preventivi per **eventi**

▪ attività di **new business**

▪ partecipazione attiva a **fiere e workshop**

**Incentive Power & Events (Input Group) 01/2014 - 11/2014**

***New Business/Comunicazione***

- Ricerca e sviluppo clientela per Incentive Power, Fuori Expo e Italy Destination
- Presentazione aziendale presso il cliente
- Gestione social network e portali aziendali
- Attività di ricerca di nuove partnership

**Input Group (Primario Gruppo, leader nel settore eventi) 9/2012 - 12/ 2013**

***New Business***

- Riorganizzazione dei processi commerciali del Gruppo
- Creazione di processi commerciali organizzati inseriti in un Database.
- Presentazione aziendale presso il cliente
- Acquisizione e trasmissione dei briefing ricevuti
- Regolare reportistica al Top Management
- Coordinamento del cross-selling con l'ufficio di New York

**Antal International Ltd. 2001/2003**

***Recruitment Consultant***

- Ricerca e sviluppo nuovi clienti per la società
- Presentazione dell'azienda presso i clienti potenziali
- Negoziazione della tipologia di ricerca più adatta alle esigenze del cliente
- Ricerca dei CV in linea con le richieste del cliente
- Colloqui telefonici e in sede
- Presentazione rosa di candidati al cliente, ed eventuale riallineamento.

**1995 - 2000 Laurea in Lingue e Letterature Straniere, Università degli Studi, Pavia.**

Tesi a carattere sperimentale in Letteratura Americana.

**2005 - 2006 Master in PMI SDA Bocconi, Milano**

Anno 1997 - First certificate

Anno 2000 - Toefl Test

Inglese e Francese fluente

Diploma di triennale di recitazione "Quelli di Grock

Torre d'Isola, 4 gennaio 2020

