

# Curriculum Vitae

## Informazioni personali

Nome/ Cognome **Dal Bianco Ylenia**  
Indirizzo Via Trieste 10, 31020, San Fior - Treviso  
Telefono Cel. 340 497 9077  
Tel./Fax 0438 768 695  
E-mail [ylenia.dalbianco@gmail.com](mailto:ylenia.dalbianco@gmail.com) – [ylenia.max@libero.it](mailto:ylenia.max@libero.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 21 Febbraio 1982

## Esperienze professionali

Date	<b>Giugno 2012 – in corso</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Digital Marketing Strategist</b>
Società	<b>Claim</b>
Principali attività e responsabilità	Mi occupo dello studio di strategie di marketing digitale, della realizzazione di piani editoriali per blog e community, fornendo consulenza nella scelta degli adeguati mezzi di comunicazione, in ottica social-oriented. Curo il contatto con il cliente e supervisiono l'andamento del progetto e la realizzazione di ogni step operativo.
Date	<b>Gennaio 2012 – in corso</b>
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Web Marketing &amp; Communication – Copywriter Journalist freelance</b>
Principali attività e responsabilità	Collaboro con agenzie web e studi grafici. Seguo progetti di web marketing e di comunicazione integrata. Curo contenuti per siti web, blog e social networks, scrivo testi per cataloghi e brochure. Mi occupo di PR online e offline. Scrivo articoli per freepress e quotidiani, preparo comunicati e ne seguo l'ufficio stampa.
Date	<b>Novembre 2007 – In corso</b>
Società	<b>Il Piave – Freepress mensile</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Giornalista freelance iscritta all'ordine dei giornalisti pubblicisti del Veneto dal 18/02/2010.
Principali attività e responsabilità	Partecipazione alle conferenze stampa e redazione di articoli per la pagina locale di Conegliano.
Date	<b>Luglio 2010 – Dicembre 2011</b>
Società	<b>ConfAPRI srl</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Project Manager per il restyling di un portale web di promozione turistica del territorio trevigiano. (DiscoverTreviso.com). Coordinamento delle attività per la realizzazione di un sito di promozione turistica (CastelBrando.it). Assistant project manager per un portale B2B dedicato alle attività produttive italiane. (ConfAPRI.it presto online). Ufficio stampa e relazioni con i media.
Principali attività e responsabilità	Analisi della struttura di navigazione del portale, coordinamento con sviluppatori e grafici per rispondere a requisiti di usability e posizionamento. Coordinamento delle fasi di lavoro, editing dei contenuti, data entry dei materiali, debug e rilascio del progetto. Copywriting: realizzazione di testi inediti e promozionali coerenti con le logiche di SEO. Attività di viral marketing e ufficio stampa per la promozione del progetto su social network e carta stampata.
Date	<b>Maggio 2008 – Dicembre 2009</b>
Società	<b>Olojin srl.</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Copywriter e Community Manager: coordinamento del progetto redazionale della prima community IKEA Family e del blog Pellebenessere.it.

Principali attività e responsabilità Redazione del piano di comunicazione e dei contenuti creativi del blog secondo le tecniche di scrittura per il web. Aggregazione degli utenti e moderazione dei commenti. Viral marketing e ideazione di concorsi online e offline. Ideazione di slogan e testi promozionali. Attività di ufficio stampa.

Date **Novembre 2007 – 2009**

Società **La Tribuna di Treviso**

Lavoro o posizione ricoperti Giornalista freelance iscritta all'ordine dei giornalisti pubblicisti del Veneto dal 18/02/2010.

Principali attività e responsabilità Partecipazione alle conferenze stampa e redazione di articoli per la pagina locale di Conegliano.

**Istruzione e formazione**

Date **2004-2007**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea magistrale in Scienze Politiche – Università di Padova

Punteggio 110 e lode

Date **2001-2004**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea triennale in Relazioni Internazionali Scienze Politiche – Università di Padova

Punteggio 108/110

Date **1996-2001**

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità linguistica – Liceo Linguistico Colle di Giano

Punteggio 94/100

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**Inglese**

**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Livello Intermedio	Livello Intermedio	Livello Intermedio	Livello Intermedio	Livello Intermedio
Livello Intermedio	Livello Intermedio	Livello Intermedio	Livello Intermedio	Livello Intermedio

- Corsi e qualifiche
- Vincitrice Premio giornalistico Goattin (5° edizione) per reportage in Nepal nel 2012
  - Corso di ufficio stampa 2.0 tenuto da Francesca Anzalone Netlife srl - Febbraio/Maggio 2012
  - Seminario di Web Marketing organizzato da TSW e Trevisotecnologia - Treviso 2011
  - Corso Seo Specialist: specialista nei motori di ricerca - Studio Cappello – Padova 2011
  - Corso Web Content: tecniche di scrittura per il web - Fondazione Cuoia - Treviso 2009
  - Corso di scrittura creativa per il web tenuto da Luisa Carrada - Venezia 2009
  - Giornalista pubblicista iscritta all'albo dei giornalisti del Veneto dal 18/02/2010

Capacità e competenze informatiche  
 Ottima conoscenza del pacchetto office (word, excel, power point)  
 Ottima conoscenza di internet e della posta elettronica  
 Ottima conoscenza dei CMS  
 Ottima conoscenza dei Social Network

Capacità e competenze sociali  
 Sono consigliere comunale del comune di residenza e seguo diversi progetti amministrativi e di carattere sociale, coordinandone le attività e le persone coinvolte.  
 Spiccato senso dell'organizzazione e della precisione.  
 Buona predisposizione al lavoro in équipe..

Capacità e competenze artistiche | Le mie due passioni? Scrivere e viaggiare.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi del D.lgs. 196/03.

In fede  
Ylenia Dal Bianco

