



SARA CASELLI

338.4330377

s.caselli@outlook.it

Via Monti, 10 | Maranello (Mo)

P.IVA 03953020363

ORGANIZZO, INSEGNO, IMPARO

Mi occupo di **comunicazione** e **organizzazione eventi**. Sono specializzata nella pianificazione e nel coordinamento delle attività, affianco al ruolo organizzativo competenze legate al budgeting e al copy. Nel 2023 ho iniziato un interessante e gratificante percorso come **assistente di regia** occupandomi di importanti progetti internazionali.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- **Inglese** | conoscenza media B1
- **Francese** | conoscenza media B1

CONOSCENZE INFORMATICHE

- **Pacchetto Office** (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
- **G Suite** (Gmail, Google Drive)
- **Sistemi di messaggistica professionale** (Slack, Telegram)
- **Sistemi in cloud** (Dropbox)
- **Content Management Systems** (Wordpress)
- **Password manager** (1password)
- **Tool di grafica** (Canva pro)
- **Tool di Email marketing** (MailChimp)



ESPERIENZE LAVORATIVE

ASSISTENTE ALLA REGIA

Progettarte srls | **Febbraio 2023 - presente**

- Alda Europe - documentario internazionale realizzato per Alda a 30 anni dalla fine della guerra nei Balcani
- La Casa di ciascuno - documentario realizzato in occasione dei 60 anni del Policlinico di Modena

DIRETTRICE ORGANIZZATIVA

Progettarte Officina Culturale | **Febbraio 2022 - presente**

- Direttrice organizzativa di Buk Festival e Buk Film Festival
- Consulente di comunicazione e pubbliche relazioni

COMMUNICATION STRATEGIST

Junto Innovation Hub | **Settembre 2021 - presente**

- Direttrice organizzativa di ModenaGioca
- Consulente di comunicazione e pubbliche relazioni

LIBERA PROFESSIONISTA

Sara Caselli | **Settembre 2021 - presente**

La mia passione è diventata il mio lavoro a tempo pieno. Fornisco consulenze personalizzate spaziando dall'organizzazione di eventi alla comunicazione.

ORGANIZZATRICE EVENTI E RESP. AMMINISTRATIVA

Modenamoremio | **Dicembre 2005 - Agosto 2021**

Durante il mio percorso presso la Società di Promozione del Centro Storico di Modena ho organizzato numerosi eventi e svolto diverse mansioni. Queste le principali aree di competenza:

- progettazione, scouting e coordinamento
- budgeting e redazione pratiche burocratiche (richieste di manifestazione, occupazione di suolo e rendicontazioni)
- direzione logistica
- comunicazione e marketing
- ufficio stampa

FORMAZIONE E ISTRUZIONE

UNIVERSITÀ DI MODENA E REGGIO EMILIA

Laurea in Sc. della Comunicazione | **Mass media**
Aprile 2006

Voto conseguito 100 su 110

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE A.BAGGI

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Giugno 2002

Voto conseguito 85 su 100

