

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Alessandra Montresor**  
Indirizzo ufficio **Via Calepina, 14**  
Telefono **0461 281112**  
E-mail **alessandra.montresor@unitn.it**

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **Settembre 2016- Giugno 2019**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Publicis Communications c/o Publicis Groupe Italia- Viale Jenner, 19 Milano**  
• Tipo di azienda o settore **Gruppo di Comunicazione**  
• Tipo di impiego **Direttore Comunicazione e Relazioni Esterne.**  
• Principali mansioni e responsabilità  
**Coordinamento della comunicazione delle agenzie del gruppo: Leo Burnett Italia, Publicis Italia, Saatchi & Saatchi, Bcube, Independent Ideas, MetaDesign e MSL. Responsabile delle relazioni con i media nazionali e internazionali, supervisione della redazione comunicati e realizzazioni eventi, coordinamento della comunicazione con le diverse sedi centrali dei network e del Gruppo. Supervisione e coordinamento rapporti con clienti per le comunicazioni di campagne istituzionali e di prodotto. Pianificazione pubblicitaria con gestione di budget. Rappresentate delle agenzie presso l'Associazione di categoria. Referente italiano per la comunicazione del Gruppo. Responsabile immagine coordinata, materiali di presentazione e gadget con budget dedicato. Coordinamento dei team di New Business e responsabile database.**
  
- Date (da – a) **Marzo 2015- Settembre 2016**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Leo Burnett Group Italia- Viale Jenner, 19 Milano**  
• Tipo di azienda o settore **Agenzia di Comunicazione**  
• Tipo di impiego **Direttore Relazioni Pubbliche della Regione Ovest Europea.**  
• Principali mansioni e responsabilità  
**Coordinamento della comunicazione della Regione Ovest Europea comprendente Italia, Francia, Germania e Svizzera. Membro del Comitato Mondiale per la Crescita e la Reputazione del network (Global Grow & Reputation Council) Responsabile dei rapporti con il network e la sede centrale a Chicago. Responsabile della comunicazione esterna della sede italiana: relazioni con la stampa nazionale e internazionale, supervisione della redazione comunicati e realizzazioni eventi, pianificazione pubblicitaria con gestione di budget. Supervisione della comunicazione sui canali social (Facebook, Youtube, Twitter)**
  
- Date (da – a) **Dicembre 2010- Settembre 2016**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Publicis Italia, Via Bernina, 34 Milano**  
• Tipo di azienda o settore **Agenzia di Comunicazione**  
• Tipo di impiego **Direttore Comunicazione e Relazioni Esterne.**

- Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della comunicazione interna ed esterna della Società.  
Responsabile delle relazioni con i media nazionali e internazionali e redazione comunicati.  
Responsabile dell'ideazione e realizzazione degli eventi interni e conferenze stampa.  
Supervisione della comunicazione sui canali social (Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn)  
Pianificazione pubblicitaria con gestione di budget.  
Responsabile coordinamento, presentazioni e database New Business.  
Responsabile immagine coordinata, materiali di presentazione e gadget con budget dedicato.  
Referente italiano per il network Publicis WW.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Maggio 2008- Novembre 2010**

Filmmaster Group, Via Marocelli, 13 Milano  
Gruppo di Comunicazione e Produzione  
Responsabile Ufficio Stampa  
Responsabile della comunicazione interna ed esterna del Gruppo e delle società partecipate (Filmmaster, K-events (ora Filmmaster Events), Filmmaster Television, GAG, Filmmaster Events Dubai).  
In particolare responsabile della comunicazione degli eventi realizzati da Marco Balich: Carnevale di Venezia, Capodanno di Venezia, Giochi del Mediterraneo, Inaugurazione Donbass Arena in Ucraina, Milano Loves Fashion e molti altri.  
Responsabile della realizzazione e produzione dei materiali di presentazione (brochures, video, immagine coordinata, etc) e del sito internet con budget dedicato.  
Responsabile delle relazioni con i media nazionali e internazionali e redazione comunicati.  
Pianificazione pubblicitaria con gestione budget.  
Responsabile dell'ideazione e realizzazione degli eventi aziendali e conferenze stampa.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Ottobre 2007- Maggio 2008**

It's Cool  
Agenzia di Eventi  
Responsabile Marketing e Comunicazione  
Responsabile della comunicazione interna ed esterna della struttura e delle società partecipate (Push the Mind, Menplacement, Build It e i Jefferson).  
Responsabile della realizzazione e produzione dei materiali di presentazione (brochures, video, immagine coordinata, etc) e del sito internet con budget dedicato.  
Responsabile delle relazioni con i media nazionali e supervisione delle attività dell'Ufficio Stampa.  
Pianificazione pubblicitaria con gestione budget

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Agosto 2001- Settembre 2007**

J. Walter Thompson Italia, Via Lomazzo, 19 Milano  
Agenzia di Comunicazione  
Responsabile Ufficio Stampa  
Gestione di tutte le attività di comunicazione interne ed esterne dell'agenzia.  
Responsabile della realizzazione e produzione dei materiali di presentazione (brochures,

video, etc) e del sito internet con budget dedicato.  
Responsabile delle relazioni con i media nazionali e pianificazione pubblicitaria con gestione budget.  
Responsabile dell'ideazione e realizzazione degli eventi interni e conferenze stampa.  
Gestione rapporti con holding e network a livello nazionale e internazionale

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**Febbraio 2000- Luglio2001**

Net Business, Viale del Lavoro, Verona  
Società di Telecomunicazione (internet e telefonia)  
Responsabile Ufficio Stampa  
Gestione di tutte le attività di comunicazione interne ed esterne dell'agenzia.  
Responsabile della realizzazione e produzione dei materiali di presentazione (brochures, video, etc) e del sito internet con budget dedicato.  
Responsabile delle relazioni con i media nazionali e pianificazione pubblicitaria con gestione budget.  
Responsabile dell'ideazione e realizzazione degli eventi interni e conferenze stampa.  
Gestione rapporti con holding e network a livello nazionale e internazionale

- **Date (da – a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**Marzo 1993- Maggio 1998**

Bellussi Spumati, Valdobbiadene Treviso  
Azienda Vinicola  
Responsabile Eventi  
Collaborazione alla realizzazione e gestione di eventi, affiancamento del CEO in eventi pubblici e fieristici. Selezione e preparazione hostess per eventi fieristici.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università Agli Studi Di Milano- Laurea in Giurisprudenza
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Ginnasio e Liceo Classico “ Agli Angeli”, Verona - Diploma di Maturità

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Inglese**