

Luca Pierotti

Esperienza Lavorativa

Nov.2011 - Nov.2012

CEPAS – Certificazione delle Professionalità e della Formazione

Viale di Val Fiorita, 90 - 00144 Roma

Tipo di impiego:

Contratto a progetto

Mansioni e responsabilità:

Individuazione di strumenti per la comunicazione sulla rete internet ed elaborazione di articoli/comunicati per la divulgazione dei servizi CEPAS sul mercato.

Attività di supporto nella realizzazione, tramite WordPress, del nuovo sito internet dell'azienda: interazione con gli sviluppatori del CMS per la progettazione e la gestione del back-end; elaborazione, caricamento e manutenzione dei contenuti testuali e multimediali del sito internet.

Febbraio-Agosto 2011

CEPAS – Certificazione delle Professionalità e della Formazione

Tipo di impiego:

Stage

Mansioni e responsabilità:

- Svolgimento dei compiti assegnati dal Presidente e dal Direttore in relazione all'attività di certificazione;
- Realizzazione e stesura, anche in lingua inglese, di Questionari di Customer Satisfaction rivolti ad Organismi, Aziende e Professionisti Certificati;
- Analisi delle Competenze Professionali all'interno del progetto GECO - "Green Economy and Competences of Organizations", sviluppo dei documenti di progetto e relativa condivisione con le parti coinvolte attraverso la pubblicazione dei materiali sul sito internet del progetto e sul forum di discussione riservato ai partners;
- Organizzazione di Convegni di Aggiornamento per i Professionisti Certificati: realizzazione di presentazioni in PowerPoint per gli interventi del Presidente e del Direttore; elaborazione statistica dei questionari di Customer Satisfaction al fine di monitorare i giudizi dei partecipanti ai convegni e i risultati raggiunti da CEPAS.

Ott.1998 – Ago.2011

Autocarrozzeria Pierotti – Riparazione e Vendita Autoveicoli

Tipo di impiego:

Co-proprietario

Mansioni e responsabilità:

- Amministrazione;
- Gestione della relazione con clienti e fornitori;
- Coordinamento e supervisione del team di lavoro.

Gennaio-Luglio 2009

Eventidea Agency

Agenzia di Comunicazione ed Eventi
Via della Pace, 14 - 01100 Viterbo

Tipo di impiego:

Stage

Mansioni e responsabilità:

- Selezione, formazione e gestione promoter;
- Supervisione di campagne di promozione al consumo.

Nov. 2005-Mag.2006

New Field S.R.L.

Agenzia di Comunicazione ed Eventi
Via Luigi Robecchi Brichetti, 6 - 00154 Roma

Tipo di impiego:

Stage

Mansioni e responsabilità:

- Selezione, formazione risorse destinate al Marketing Relazionale.

Istruzione e Formazione

2012-2013

**Pc Academy – Adobe Authorized Training Centre
Master in Grafica Pubblicitaria, Editoriale e Web Design**

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Adobe Creative Suite 6: Photoshop, Illustrator, InDesign, Quark XPress 8, Flash, Fireworks, Dreamweaver (impaginazione con l'html, impaginazione con i Tag div e i CSS, Tag form, JavaScript)

2010-2011

“Master Quality”, Uninform Group e ANGQ

Master in “Esperti in Qualità, Qualità Ambientale e Sistemi di Gestione Aziendale”.

Formazione sui temi della gestione della Qualità, Ambiente e Sicurezza conformemente alla normativa internazionale ISO serie 9000, ISO 19011, ISO serie 14000, EMAS, SA8000, OHSAS 18001 e nazionale (D.lgs 196/03, D.lgs 231/101, D.lgs 81/08 e tutta la normativa collegata).

2003-2009

Sapienza, Università di Roma.

Laurea in Scienze della Comunicazione

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio

Marketing, Sociologia dell'Organizzazione, Comunicazione Aziendale, Psicologia, Teorie e Tecniche dei Nuovi Media.

2007-2008

UNICEF Italia – Sapienza, Università di Roma

“Corso multidisciplinare di educazione allo sviluppo – Let it be”

Capacità e competenze personali

Competenze linguistiche Italiano: Madrelingua
Inglese: Buono

Competenze relazionali Mi piace lavorare in un ambiente stimolante e dinamico che mi permetta di crescere professionalmente e umanamente. Non mi sento mai arrivato e cerco costantemente di migliorare me stesso, affiancando il lavoro allo studio e ponendomi nuovi obiettivi da raggiungere. Mi adatto facilmente a nuovi ambienti e situazioni lavorative; sono pertanto disponibile e interessato a svolgere un lavoro che necessiti trasferte o trasferimento.

Competenze organizzative Buone doti comunicative e capacità organizzative.
Elevata flessibilità e capacità di operare con ritmi veloci o rilevanti moli di lavoro.
Predisposizione a lavorare in team e per obiettivi

Competenze tecniche Ottima conoscenza dei programmi Office (Word, Excel, PowerPoint).
Ottima conoscenza dei principali browsers e capacità di trovare soluzioni compatibili per qualsiasi ambiente operativo (Win, Mac, Explorer, Safari, Mozilla, Chrome).
Buona conoscenza di WordPress.
Ottima conoscenza di Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, Dreamweaver, Flash.
Conoscenza di base Javascript.

Ulteriori informazioni

Dal mese di Gennaio al mese di Aprile 2010 ho vissuto a Londra frequentando un corso di lingua inglese presso una sede del British Council.

Autorizzo il trattamento dei dati personali
Legge 196/03

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Ferrara', written in a cursive style.