

Sonia Vacca

Vive a Torino
Telefono +39 335 69 90 571
Email soniavacca1@gmail.com



Ufficio stampa e comunicazione

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da ottobre
2018 (Torino)

FONDAZIONE POLO DEL '900,
Addetto stampa
Compiti svolti : Comunicazione attraverso testate giornalistiche ed emittenti radiotelevisive locali e nazionali ; redazione comunicati stampa e rassegna stampa ; monitoraggio notizie e aggiornamento contatti

Da maggio a
luglio 2019
(Barolo) -
Da maggio a
luglio 2018
(Barolo)

ASSOCIAZIONE CULTURALE COLLISIONI,
Segreteria organizzativa e sponsor relations
Compiti svolti : Attività di comunicazione, accoglienza ospiti e promozione.
Organizzazione a supporto dei sostenitori del Festival di musica e letteratura Collisioni

Da gennaio a
maggio 2018
(Torino)

FONDAZIONE CIRCOLO DEI LETTORI,
Segreteria organizzativa, comunicazione, ufficio stampa Premio Nazionale Nati per Leggere nell'ambito del XXXI Salone Internazionale del Libro
Compiti svolti : Organizzazione generale progetto, promozione sul territorio nazionale, ufficio stampa, comunicazione, organizzazione eventi sullo stato dell'editoria infantile

Da gennaio a
giugno 2017
(Torino)

FONDAZIONE PER IL LIBRO, LA MUSICA E LA CULTURA,
Segreteria organizzativa, comunicazione, ufficio stampa Premio Nazionale Nati per Leggere nell'ambito del XXX Salone Internazionale del Libro
Compiti svolti : Organizzazione generale progetto, promozione sul territorio nazionale, ufficio stampa, comunicazione, organizzazione eventi in merito all'editoria infantile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2017 LAUREA IN COMUNICAZIONE E CULTURE DEI MEDIA
Università degli studi di Torino

2012 LAUREA IN LETTERE – EDITORIA E GIORNALISMO
Università degli studi di Bari

STAGE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
Da settembre 2017 a novembre 2017
Addetto stampa
(Torino)

FONDAZIONE PER IL LIBRO, LA MUSICA E LA CULTURA
Da marzo 2016 a maggio 2016
Addetto stampa Salone Internazionale del Libro, XXIX edizione
(Torino)

QUOTIDIANO PRIMO PIANO
Da marzo 2010 dicembre 2014
Content writer
(Bitonto – BA)

SOFTWARE

Windows Office (Word, Excel, Power Point) & Apple Office (Pages, Numbers, Keynote)

Content management system
(Wordpress)

LINGUE

Inglese intermedio scritto e parlato

SKILLS

Ottime doti relazionali
Comunicazione efficace
Intelligenza emotiva
Creatività
Problem solving
Gestione dello stress
Apprendimento attivo
Determinazione
Entusiasmo