



# DILETTA CAMICI

## PERSONALE

### Nome

Diletta Camici

### Indirizzo

Via Monticello 14  
59100 Prato

### Numero di telefono

+393481654582

### E-mail

dilettacamici@hotmail.com

### Data di nascita

08-11-1997

### Luogo di nascita

Prato

### Patente di guida

B

## LINGUE

Italiano



Spagnolo



Inglese



## HOBBY E INTERESSI

- Pilates
- Nuoto libero
- Escursionismo
- Viaggiare

Carismatica, intraprendente e responsabile, dispongo di ottime capacità di leadership, forte propensione all'interazione con i clienti, capacità di sapermi adattare a imprevisti e cambiamenti improvvisi con professionalità e serietà.

Amo lavorare a contatto con le persone e in ambienti stimolanti a livello lavorativo ma anche personale, che mi permettano di imparare ogni volta qualcosa di nuovo e soprattutto di tirare sempre fuori il massimo da me stessa.

Sono aperta a nuove opportunità lavorative e esperienze in cui mettermi alla prova e testare il mio talento, come testimoniato dalla mia partecipazione al progetto erasmus nel terzo anno di università.

## EDUCAZIONE E QUALIFICHE

### Diploma di Scuola Superiore

set 2012 - giu 2017

Istituto Turistico Economico Gramsci Keynes, Prato

- Acquisizione di conoscenze nell'ambito economico-turistico, di cultura generale e apprendimento di capacità manageriali e relazionali.
- Diplomata con voto finale 90/100.

### Laurea in Progettazione e Gestione di eventi nell'arte e nello spettacolo

Università degli Studi di Firenze, Firenze

- Preparazione culturale di base radicata nelle discipline umanistiche e economiche, ma anche giuridiche, con strumenti di comunicazione aggiornati come le tecnologie informatiche e telematiche e di larga diffusione come la lingua inglese, oltre che ad un'educazione di eccellenza nella comunicazione scritta e orale.
- Attività teoriche affiancate e sostenute da esercitazioni e laboratori.
- Il percorso triennale si è concluso con un tirocinio presso un ente culturale nazionale.
- Borsa di studio Erasmus per la durata di dieci mesi nella capitale spagnola Madrid. Ho frequentato i corsi universitari all'Universidad Europea situata nel comune spagnolo Villaviciosa de Odón, con indirizzo Comunicazione Audiovisuale.
- Laureata con voto finale 105/110.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### Addetta alle vendite

set 2017 - Presente

Hollister&Co, Campi Bisenzio, Firenze

- Vendita assistita
- Gestione della cassa
- Gestione del magazzino
- Working Team
- Fidelizzazione del cliente
- Allestimento vetrine e sales floor

### Addetta alle vendite

set 2021 - set 2022

Abercrombie&Fitch, Madrid, Spagna

- Vendita assistita
- Gestione dell'inventario e degli ordini
- Allestimento vetrine e sales floor
- Riassortimento merce
- Customer Service
- Strategie di Marketing

### Organizzatrice di eventi

set 2022 - Presente

Associazione River to River, Festival Internazionale del Cinema Indiano, Firenze

- Scelta dei film da proporre durante il Festival
- Realizzazione del film di presentazione e delle immagini fotografiche e audiovisive, generando concept originali e personalizzati nel settore del cinema
- Contatti con i registi e accreditati
- Ricerca della location più adatta per ospitare il festival
- Supervisionamento delle varie vasi organizzative e decorative del venue
- Collaborazione diretta con i fornitori e i servizi dell'organizzazione

### **Organizzatrice di Eventi**

giu 2023 - dic 2023

Once Extraordinary Events s.r.l, Firenze

- Gestione profili social
- Organizzazione di eventi nel settore del corporate quali matrimoni, eventi privati in Ville o Musei
- Contatti diretti con clienti e fornitori
- Partecipazione all'allestimento dell'evento
- Gestione della comunicazione
- Attività di marketing
- Studio campagne professionali
- Supervisionamento costante dell'evento

### **Addetta Back Office**

dic 2023 - Presente

BB Couture s.r.l, Prato

- Gestione calendario aziendale
- Gestione del flusso delle mail
- Contatti diretti con clienti e fornitori
- Gestione social networks
- Gestione degli ordini di vendita
- Predisposizione della documentazione relativa alle vendite
- Elaborazione di preventivi e di offerte commerciali
- Archiviazione documenti
- Controllare i pagamenti
- Gestione di spedizionieri e corrieri

## **COMPETENZE**

Microsoft Word	● ● ● ● ●
Excel	● ● ● ● ●
Open Office	● ● ● ● ●
Da Vinci	● ● ● ● ●
Power Point	● ● ● ● ●
Photoshop	● ● ● ● ●
Social Network: Facebook, Instagram, Twitter	● ● ● ● ●

## **CERTIFICATI**

### **Attestato Corso per Hostess**

2015

Corso di formazione e attestato rilasciato dal comune di Prato, praticato all'Istituto Turistico Gramsci Keynes.

### **Certificato di lingua inglese B2**

2021

Certificato di conoscenza rilasciato dal Centro Linguistico di Ateneo, dell'Università degli studi di Firenze.