

Sara Corsini



Contatti e dati personali

@ saracorsini2@gmail.com

Adro, 25030 (BS)

www.saracorsini.net

[in/sara-corsini/](https://www.linkedin.com/in/sara-corsini/)

Profilo

Appassionata di **digital marketing**, mi distingo per **organizzazione, flessibilità, creatività**.

Le mie esperienze all'**estero** hanno affinato la mia capacità di **adattarmi** a contesti diversi, lavorare in modo **autonomo** e costruire **relazioni** con persone di culture differenti.

La mia ambizione? **Crescere** come professionista in questo settore, integrando continuamente nuove tecnologie e approcci, perché il digitale è in **costante evoluzione** – proprio come me.

Competenze Tech

- **WordPress** (Gutenberg, Elementor, WooCommerce), **Shopify**
- Basi di **HTML e CSS**
- **Email Marketing, DEM** (Brevo, Hubspot)
- **Marketing Automation** (Manychat, Zapier)
- **Social media marketing** (Facebook, Instagram, LinkedIn)
- **SEO/SEM**
- **Canva, Figma**

Lingue

Inglese (IELTS C1) | Tedesco (ÖSD B1)

Russo, Spagnolo, Francese (A2)

Formazione

- **Digital Marketing Technology**
Epicode School 2024
Corso semestrale con focus su strategie digitali integrate, sviluppo web, e-commerce, HTML e CSS, SEO/SEM, piattaforme CRM, Marketing Automation, E-mail Marketing, analisi dei dati.
- **LM - Gestione del Turismo Culturale e degli Eventi 110 con Lode**
Università degli Studi di Udine 2018-2020
- **Master online in Global Marketing, Comunicazione e Made in Italy**
Centro Studi Comunicare l'Impresa e Fondazione Italia-USA 2017-2018
- **Erasmus+**
Università di Tartu (Estonia) 2015-2016
- **LT - Lingue, Letterature e Culture Moderne 110 con Lode**
Università degli Studi di Padova 2013-2016

Esperienze

- **Travel Manager**
Utravel, Kos (Grecia) estate 2023
Gestione delle relazioni con i fornitori locali, inclusa la negoziazione dei termini e la gestione dei pagamenti. Coordinamento settimanale di gruppi di 30 persone, con vendita di servizi e organizzazione di attività in loco. Assistenza clienti.
 - **Negoziazione e vendita, problem solving, pianificazione e precisione, autonomia operativa, networking, attenzione al cliente, inglese.**
- **Receptionist**
Le Quattro Terre, Cortefranca (BS) 2021-2023
Gestione delle attività di front office, del contatto con i clienti e dei pagamenti. Coordinamento e collaborazione quotidiana con gli altri reparti dell'Agriturismo (sala, cucina, cantina, housekeeping) per l'organizzazione e la riuscita degli eventi in struttura.
 - **Comunicazione efficace, organizzazione e precisione, multitasking, team work, customer care, inglese.**
- **Event Manager - Stage**
Pro-Meet srl, Milano estate 2019
Affiancamento alla progettazione e all'organizzazione di eventi aziendali per clienti nazionali e internazionali, con focus sui viaggi incentive e attività di team building.
 - **Pianificazione e organizzazione, attenzione ai dettagli, problem solving, team work.**
- **Content Creator - Stage**
Far East Film Festival, Udine 04-2019
Responsabile della gestione dei profili Twitter, Tumblr e Instagram e del FEFF Diary (Blog ufficiale del Festival) e creazione di contenuti per le diverse piattaforme.
 - **Social media management, creazione contenuti, copywriting, creatività, lavoro di squadra.**