



Annalisa Conti

● ESPERIENZA LAVORATIVA

03/12/2018 – ATTUALE – Lussemburgo, Lussemburgo

EVENTS MANAGER – CEV - CONFÉDÉRATION EUROPÉENNE DE VOLLEYBALL

Responsabile dell'organizzazione dei CEV Top Events (es. EuroVolley, EuroBeachVolley, EuroSnowVolley, Champions League Volley Super Finals); Coordinamento degli aspetti organizzativi e comunicativi tra gli Organizzatori e gli Uffici CEV relativamente agli aspetti tecnici, di marketing, Sport Presentation e TV&Media; Implementazione dei Bidding Documents, Handbooks, Operational Manuals e supervisione nella stesura di contratti strettamente connessi alla realizzazione degli Eventi; Attività di reporting Post-Evento.

Eventi:

2019 - Project Leader

- CEV EuroVolley 2019 Women - Turkey, Poland, Hungary, Slovakia

- CEV EuroBeachVolley 2019 - Moscow

2020 - 2021 - Project Leader

- CEV Champions League Volley Super Finals 2020 - Berlin

- CEV EuroVolley 2021 Men - Poland, Czechia, Estonia, Finland

<https://inside.cev.eu/en/>

01/10/2017 – 30/11/2018 – Roma, Italia

SEGRETERIA TECNICA E VENUE MANAGER – COMITATO ORGANIZZATORE DEI “2018 FIVB MEN’S WORLD CHAMPIONSHIP ITALY-BULGARIA”

Implementazione Local Operational Manuals (ad hoc per ciascuna host city); Coordinamento della comunicazione tra Comitati Organizzatori Locali – CO – FIVB; coordinamento delle attività relative ad accommodation, transportation teams e officials, allestimento competition e Training Hall al fine di garantire l'implementazione di equali standard qualitativi in tutte le città coinvolte. Attività di Reporting Post-Event.

01/11/2014 – 30/06/2016 – Roma, Italia

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA E AREA MARKETING – FEDERAZIONE ITALIANA PALLAVOLO – COMITATO REGIONALE LAZIO

Marketing (Gestione rapporto sponsor, predisposizione progetti di marketing e comunicazione, predisposizione progetti per partecipazione a bandi pubblici, predisposizione report e rendicontazioni progetti, gestione pratiche per l'ottenimento di patrocini e gestione contatti con enti pubblici)
Segreteria Organizzativa (Planning e gestione di Eventi, conferenze e meeting, individuazione e coordinamento fornitori (location per eventi e conferenza stampa, allestimenti, catering, supporto allo studio grafico del materiale promozionale, gadget, scelta e prenotazione hotel per accommodation squadre nazionali e commissioni arbitrali, coordinamento del flusso di informazioni tra i vari settori, supervisione durante i giorni dell'evento); implementazione di report periodici e finale sulle attività);
Segreteria amministrativa (gestione amministrativa e rendicontazione delle spese).

Eventi:

World League Italia vs Brasile (Roma - Foro Italico - 19 giugno 2015)

World League 2016 – (Roma, 24 – 26 giugno 2016)

01/10/2013 – 30/10/2013 – Roma, Italia

AREA MARKETING, SEGRETERIA ORGANIZZATIVA E AMMINISTRATIVA – COMITATO ORGANIZZATORE LOCALE MONDIALI PALLAVOLO FEMMINILI 2014 - COL ROMA 2014

Marketing (Gestione rapporto sponsor, predisposizione progetti di marketing e comunicazione, predisposizione progetti per partecipazione a bandi pubblici, predisposizione report e rendicontazioni progetti, gestione pratiche per l'ottenimento di patrocini e gestione contatti con enti pubblici)
Segreteria Organizzativa (Planning e gestione di Eventi, conferenze e meeting, individuazione e coordinamento fornitori (location per eventi e conferenza stampa, allestimenti, catering, supporto allo studio grafico del materiale promozionale, gadget, scelta e prenotazione hotel per accommodation squadre nazionali e commissioni arbitrali, coordinamento del flusso di informazioni tra i vari settori, supervisione durante i giorni dell'evento); implementazione di report periodici e finale sulle attività);
Segreteria amministrativa (gestione amministrativa e rendicontazione delle spese).

Eventi:

FIVB Women's World Championship Italy 2014 – Roma
World League Italia vs Polonia (Roma, Foro Italico – 8 Giugno 2014)

01/05/2010 – 30/09/2013 – Roma, Italia

AREA PROMOZIONE EVENTO / ACCREDITATION E TICKETING – FEDERAZIONE ITALIANA PALLAVOLO – COMITATO REGIONALE LAZIO

Definizione e attuazione del promotional plan e gestione delle attività day-to-day; Planning e gestione di Eventi promozionali, conferenze e coordination meeting; Gestione accrediti ospiti e VIP (invio inviti, raccolta delle conferme di partecipazione, invio comunicazioni) e biglietti prepagati (gestione delle prenotazioni e delle vendite a livello locale).

Eventi:

2013: FIVB Beach Volleyball World Tour smart Grand Slam Rome 2013
2012: FIVB Beach Volleyball Swatch World Tour smart Grand Slam Rome 2012
2011: Beach Volleyball Swatch World Championships Roma 2011 powered by Smart.
2011: V-Day – Finals - Men League A1 2011
1/12 Ottobre 2010: Men's World Championship Italy 2010 – Rome
17/23 Maggio 2010: World Tour Beach Volley 2010 Foro italico

01/01/2017 – 30/11/2018 – Campobasso, Italia

JUNIOR ASSISTANT – EUROPEAN DYNAMICS S.R.L./ EURELATIONS GEIE

Budgeting e stesura di proposte progettuali nell'ambito dei programmi di cooperazione territoriale europea (CBC programme e Erasmus Programme); Budgeting and stesura proposte progettuali per PMI su bandi regionali.

Financial Manager per il progetto "NEST - Networking for Smart Tourism Development" nell'ambito del programma INTERREG-IPA CBC Italy-Albania-Montenegro

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

01/10/2010 – 24/07/2013

LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA AZIENDALE, INDIRIZZO "MANAGEMENT" – Università degli studi del Molise

Tesi: Tesi: Brasile: il boom economico dagli anni '50 ad oggi
110/110 e lode

01/09/2008 – 20/10/2010

LAUREA SPECIALISTICA IN "MANAGEMENT DELLO SPORT E DELLE ATTIVITÀ MOTORIE" – IUSM
– (Università di Roma "Foro Italico")

Tesi: Economia Aziendale: Il business del calcio professionistico nel contesto europeo
110/110 e lode

01/10/2005 – 21/07/2008

LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE MOTORIE E DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA – IUSM – (Università di Roma "Foro Italico")

Tesi: L'abbigliamento sportivo e la distribuzione organizzata: il consumatore e la gamma di prodotto
110/110 e lode

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità e competenze organizzative

Pianificazione del lavoro, orientamento ai risultati, capacità di lavorare in condizioni di stress ed emergenza, buone capacità di problem solving.

Capacità relazionali e di gestione

Capacità di lavorare in team e di motivarlo. Capacità comunicative e relazionali.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Capacità interpersonali

Apertura alle esperienze, flessibilità, determinazione, dinamismo, spontaneità, spirito di sacrificio, voglia di apprendere, di mettersi alla prova e di operare in realtà professionali qualificanti dove poter realizzare le proprie ambizioni. Veloce adattamento a situazioni innovative.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".