

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BETTI CATERINA



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2017-in corso
TVRS S.r.l.
Via San Francesco n.10
62019 Recanati (MC)
Produzione programmi televisivi, di informazione giornalistica e intrattenimento
Impiegata settore amministrativo
Curatrice dei rapporti istituzionali tra emittente televisiva, azienda di produzione contenuti audiovisivi e istituzioni competenti (Ministero dello Sviluppo Economico e AGCOM) e produzione di servizi giornalistici per il telegiornale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2015-2017
Radio Cuore Marche-Mixer Italia S.r.l
Via Cupa Madonna di Varano
62019 Recanati (MC)
Produzione di informazione giornalistica radiofonica
Giornalista
Produzione di servizi radiofonici di informazione per il radiogiornale

INCARICHI

Dal 2018-in carica
Membro del Comitato "Media e Minori" presso il Ministero dello Sviluppo Economico

Dal 2019-in carica
Cultore della materia Diritto dell'Informazione e della Comunicazione presso Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
(Prof. Magnani Carlo titolare dell'insegnamento)

ORDINE PROFESSIONALE

Ordine dei Giornalisti Marche, dal 5 giugno 2017
Giornalista pubblicitista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2015-2018
Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
Corso triennale in Informazione, Media e Pubblicità
Tesi di laurea in Diritto dell'Informazione e della Comunicazione
Sociologia della comunicazione e dei nuovi media
Laurea, voto 106

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

2010-2015
Liceo Classico Raffaello Sanzio, Urbino
Maturità classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MAORELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Organizzazione di eventi in ambito locale e nazionale per l'informazione e la comunicazione di argomenti di interesse pubblico in ambito economico, sociale e giuridico. Organizzazione eventi per conto di associazioni con scopi divulgativi. Organizzazione del lavoro di redazione e social media managing. Organizzazione di attività sindacali e di lobbying per conto di associazioni presso autorità competenti, segnatamente quelle del settore informativo e comunicativo. Volontariato in Protezione Civile dal 2020.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

UTILIZZO EFFICIENTE DI COMPUTER, TABLET E SMARTPHONE, SISTEMI OPERATIVI (Windows, Android) Software: Open Office, Word, sistemi di montaggio video Adobe Premiere e similari. Programmi di regia, Wordpress, App per gestione di pagine social e insights e nuovi strumenti per la produzione di materiale audio-video.

PATENTE O PATENTI

B

