Micaela Motta

Numero di telefono: (+39) 3492808247 **Indirizzo e-mail:** micra1983@gmail.com
LinkedIn: www.linkedin.com/in/micaelamotta **Abitazione:** Trento, (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

■ *UniMamma*
Online Business Manager
[2026 – Attuale]

Gestione del monitoraggio delle vendite e delle performance digitali. Sviluppo di processi e strumenti per migliorare analisi e coordinamento.

- **Monitoraggio e reporting:** Creazione di sistemi per il tracciamento delle vendite, raccolta e organizzazione dei dati dei canali digitali, elaborazione di report sulle performance commerciali.
- **Analisi e supporto decisionale:** Monitoraggio dei principali KPI di vendita, analisi dei trend commerciali e digitali, condivisione di insight a supporto del team.
- **Processi e coordinamento:** Definizione di procedure per l'organizzazione del lavoro, creazione di strumenti per il coordinamento delle attività, ottimizzazione dei flussi operativi e informativi.

■ *Baby Sleep Made Simple*
Head Operation Manager
[2020 – 2026]

Gestione delle attività operative e ottimizzazione dei processi aziendali. Sviluppo di procedure automatizzate e strumenti per migliorare il coordinamento interno.

- **Coordinamento operativo:** Organizzazione delle attività operative e definizione delle priorità, monitoraggio dell'avanzamento dei progetti e delle attività ricorrenti, individuazione di soluzioni per rendere il lavoro più efficace.
- **Processi e automazione:** Analisi dei flussi di lavoro e identificazione delle aree migliorabili, automazione delle procedure di onboarding dei nuovi collaboratori, standardizzazione delle attività per ridurre tempi ed errori.
- **Comunicazione e CRM:** Miglioramento dei flussi di comunicazione interni, creazione e aggiornamento di database CRM, organizzazione delle informazioni relative a clienti e collaboratori.

■ *Ferrari F.lli Lunelli – Trento*
Digital Marketing Manager
[2014 – 2020]

Gestione delle attività digitali, del budget e dei progetti di comunicazione online. Coordinamento delle iniziative CRM e supporto allo sviluppo della relazione con i clienti.

- **Strategia digitale:** Pianificazione delle attività di marketing digitale, gestione dei canali e degli strumenti di comunicazione online, definizione delle attività in base agli obiettivi aziendali.
- **Gestione economica:** Pianificazione e monitoraggio del budget di marketing, controllo dei costi delle attività e dei servizi esterni, valutazione dell'efficacia degli investimenti digitali.
- **CRM e coordinamento:** Coordinamento delle attività di gestione della relazione con i clienti, organizzazione dei flussi informativi e delle attività di contatto, collaborazione con i team interni e con i fornitori esterni.

■ *Real Web Italia – Trento*
Project Manager
[2013 – 2014]

Coordinamento di progetti digitali per diversi clienti, dalla pianificazione alla consegna. Gestione delle risorse e produzione di documentazione a supporto delle attività.

- **Gestione dei progetti:** Pianificazione delle attività e definizione delle scadenze, coordinamento dei progetti di marketing e comunicazione digitale, verifica dello stato di avanzamento e rispetto degli obiettivi.
- **Risorse e collaborazioni:** Coordinamento delle risorse interne coinvolte nei progetti, gestione dei rapporti con collaboratori e professionisti esterni, distribuzione delle attività in base alle competenze disponibili.
- **Documentazione e reporting:** Preparazione di presentazioni per clienti e riunioni interne, elaborazione di report sulle attività dell'agenzia, raccolta e organizzazione delle informazioni di progetto.

■ *Cohn & Wolfe – Milano*
Digital Account
[2012 – 2013]

Gestione di contenuti, community e attività di comunicazione sui Social Media. Analisi della presenza online e supporto consulenziale attraverso report e formazione.

- **Gestione dei contenuti:** Pianificazione e gestione dei contenuti per i canali digitali, coordinamento delle attività di community management, verifica della coerenza dei contenuti con la strategia del cliente.
- **Consulenza e formazione:** Supporto strategico alle attività di comunicazione sui Social Media, consulenza ai clienti sulle opportunità dei canali digitali, organizzazione di attività formative per team e aziende.
- **Analisi e reportistica:** Monitoraggio delle conversazioni online e della reputazione digitale, raccolta di informazioni e individuazione dei principali temi emergenti, preparazione di report e sintesi per i clienti.

■ *Hagakure – Milano*
Account & Community Manager
[2010 – 2012]

Gestione delle relazioni con i clienti e coordinamento delle attività di community management. Organizzazione di eventi e produzione di contenuti per iniziative di comunicazione digitale.

- **Contenuti e community:** Creazione e organizzazione di contenuti per i canali digitali, gestione delle community e delle interazioni con gli utenti, moderazione delle conversazioni e monitoraggio delle attività online.
- **Rapporto con il cliente:** Gestione dei contatti e delle richieste dei clienti, raccolta delle esigenze e condivisione degli aggiornamenti di progetto, supporto al coordinamento delle attività dell'agenzia.
- **Eventi e attività live:** Organizzazione di eventi e iniziative di comunicazione, coordinamento delle attività di liveblogging, raccolta e pubblicazione dei contenuti durante gli eventi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Magistrale in Strategia e Comunicazione della Marca e del Consumatore

IULM – Città: Milano

Certificazione internazionale come Online Business Manager (OBM)

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue: inglese

ASCOLTO C1	LETTURA C1	SCRITTURA C1	PRODUZIONE ORALE C1	INTERAZIONE ORALE C1

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

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Windows / CRM aziendali / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Claude AI / Zapier / Kajabi / Canva / Meta Business Suite / Google Suite

ULTERIORI INFORMAZIONI

Competenze chiave:

- Gestione e ottimizzazione dei processi operativi
- Project management e pianificazione delle attività
- Automazione dei flussi di lavoro e onboarding
- Gestione CRM e organizzazione dei database
- Coordinamento di team, fornitori e risorse esterne
- Gestione della relazione con clienti e stakeholder

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".