



## Matteo Bassi

**Data di nascita:** 10/09/1994 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile | **Numero di telefono:** (+39) 3456023745 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [bmatteob94@gmail.com](mailto:bmatteob94@gmail.com) | **LinkedIn:** [Matteo Bassi](#) | **Indirizzo:** 33044, Manzano, Italia (Abitazione)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

#### LAUREA IN SCIENZE POLITICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Approfondimento delle istituzioni pubbliche italiane ed europee, funzionamento della Pubblica Amministrazione e degli enti locali, diritto amministrativo e costituzionale, relazioni internazionali, analisi delle politiche pubbliche, economia, governance territoriale e comunicazione istituzionale.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**RESPONSABILE UFFICIO STAMPA E RELAZIONI ESTERNE – FRIULI VENEZIA GIULIA STRADE S.P.A.** – 02/02/2025 – Attuale – UDINE, ITALIA

- Gestione e coordinamento dell'Ufficio Stampa e delle Relazioni Esterne della società.
- Redazione e diffusione di comunicati stampa, note istituzionali e contenuti informativi.
- Gestione dei rapporti con giornalisti, organi di informazione e stakeholder istituzionali.
- Pianificazione e coordinamento della comunicazione istituzionale e della presenza sui canali digitali aziendali.
- Organizzazione di conferenze stampa, eventi istituzionali e iniziative di rappresentanza.
- Supporto alla Direzione Generale e agli organi societari nelle attività di comunicazione e relazioni istituzionali.
- Cura dell'immagine istituzionale e del coordinamento delle attività di marketing e comunicazione.

**ASSISTENTE TECNICO – FRIULI VENEZIA GIULIA STRADE S.P.A.** – 20/06/2022 – 02/02/2025 – UDINE, ITALIA

- Supporto tecnico alle attività di gestione e manutenzione della rete stradale regionale.
- Collaborazione con i responsabili di procedimento e i direttori dei lavori per il monitoraggio degli interventi.
- Predisposizione e gestione della documentazione tecnica e amministrativa relativa ai lavori pubblici.
- Rapporti con imprese appaltatrici, professionisti ed enti coinvolti nella realizzazione degli interventi.
- Attività di sopralluogo e verifica dello stato delle infrastrutture stradali.
- Utilizzo dei principali strumenti informatici e gestionali a supporto delle attività tecniche.

**IMPIEGATO COMMERCIALE – MAIL BOXES ETC.** – 01/02/2022 – 19/06/2022 – SAN GIOVANNI AL NATISONE, ITALIA

- Gestione delle attività di front office e assistenza alla clientela.
- Vendita di servizi di spedizione, postalizzazione e servizi accessori.
- Gestione delle operazioni di cassa e delle pratiche amministrative.
- Accettazione, preparazione e spedizione di corrispondenza e pacchi nazionali e internazionali.
- Consulenza ai clienti nella scelta dei servizi più idonei alle loro esigenze.
- Utilizzo di software gestionali e strumenti informatici dedicati.

**RESPONSABILE REPARTO VENDITE – DECATHLON ITALIA S.R.L.** – 01/10/2018 – 31/03/2020

- Coordinamento e organizzazione delle attività del reparto vendite.
- Gestione, formazione e supporto operativo del team di reparto.
- Pianificazione degli obiettivi commerciali e monitoraggio dei risultati di vendita.
- Gestione degli ordini, delle scorte e del merchandising secondo gli standard aziendali.
- Analisi delle performance commerciali e implementazione di azioni per il miglioramento dei risultati.
- Assistenza e consulenza alla clientela, con particolare attenzione alla qualità del servizio.

-Collaborazione con la direzione del punto vendita per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

● **COMPETENZE**

Comunicazione e Relazioni Istituzionali | Pubblica Amministrazione | Management | Informatica | Social Network

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO/FRIULANO**

Altre lingue:

|                 | COMPRENSIONE |         | ESPRESSIONE ORALE |                   | SCRITTURA |
|-----------------|--------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
|                 | Ascolto      | Lettura | Produzione orale  | Interazione orale |           |
| <b>INGLESE</b>  | B2           | B2      | B2                | B2                | B2        |
| <b>FRANCESE</b> | B1           | B1      | B1                | B1                | B1        |

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

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".