

PERSÖNLICHE DATEN

Daniela Enrica Cappelluti
Jakob-Carl-Junior-Straße 14
60316 Frankfurt
Tel: 0163-6932055
Email: daniela@cappelluti.net
Geboren am 16. März 1969 in Mailand / Italien
Verheiratet, 1 erwachsener Sohn



MEINE STÄRKEN:

- Erfahrung in Finanz- und Haushaltsplanung
- Erfolgreich bei der Akquise von Drittmitteln
- Hervorragend vernetzt mit diversen Akteur:innen, Verbänden und Initiativen, Institutionen der Frankfurter Stadtgesellschaft der Frankfurter Stadtpolitik, sowie der Frankfurter Stadtverwaltung
- Erfahrung im Führen von Teams
- Hoher Anspruch an kreativer und strategischer Konzeptarbeit
- Professionelle Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen
- Leidenschaft für Öffentlichkeitsarbeit, PR & Marketing
- Sehr kommunikativ, schnelle Auffassungsgabe, motiviert, belastbar und begeisterungsfähig
- Viel Freude an der Zusammenarbeit mit jungen Menschen
- Starke Affinität zu sozialen und gesellschaftlich relevanten Themen
- Begeisterte Frankfurter:in, die mit großer Leidenschaft „ihre“ Stadt mit all ihrer Vielfalt präsentiert

BERUFSAUSBILDUNG:

08/87 - 06/90 Ausbildung zur Erzieherin

03/91 - 07/94 Studium der Sozialarbeit, University of Applied Sciences Frankfurt
Abschluss: Diplom Sozialarbeiterin
(Diplomarbeit: „Lebenssituationen ausländischer Mädchen in Frankfurt“)

BERUFSERFAHRUNG: seit 01/2022

Koordinierungsstelle Fairtrade der Stadt

Frankfurt am Main im Dezernat VI

Aufgabenfelder: Entwicklung & Durchführung von Fairtrade-Kampagnen und Veranstaltungen für Zivilgesellschaft und städtische Mitarbeiter:innen. (u.A. Konzept & Durchführung von Fairtrade-Stadtrallyes für alle Nachwuchskräfte der Stadt Frankfurt, Fairtrade-Schüler:innenakademie im Haus der Jugend, Konzeption und Durchführung einer eintägigen Fortbildungsveranstaltung für 165 städtische Mitarbeiter:innen zum Thema „Faire Beschaffung“, Konzeption und Finanzakquise für ein dreiwöchiges faires- und nachhaltiges Bildungscamp für 1200 Jugendliche zur Euro 2024 (Konzept im Anhang), Akquise von Fördermitteln, Personalverantwortung.

04/2016 – 12/2021

Geschäftsführerin Bündnis 90 / Die Grünen Kreisverband Frankfurt

Aufgabenfelder: Personal- und Budgetverantwortung, Planung und Organisation von Parteiveranstaltungen, Mitgliederreisen, Wahlkämpfe, Presse & Öffentlichkeitsarbeit, Konzept- & Kampagnenarbeit, Netzwerkarbeit.

seit 04/2000

Selbstständig im Kultur- und Eventmanagement

(Vollzeit oder nebenberuflich)

Aufgabenfelder: Konzeption & Durchführung von Veranstaltungen für Institutionen, Vereine und Unternehmen; Sponsoringakquise für Vereine, Moderation von Kulturveranstaltungen oder politischen Diskussionen (Projektübersicht anbei).

09/14 – 08/15

Projektmanagerin Corporate Development

Cue Design GmbH

Aufgabenfelder: Interne Kommunikation, PR & Öffentlichkeitsarbeit.

02/13 – 09/14

Initiatorin und Projektleiterin vom Frankfurter Garten

(urbanes Gartenprojekt auf 2.500m² auf dem Danziger Platz im Frankfurter Ostend)

Aufgabenfelder: Konzeption, Sponsoring-Akquise (100.000,- € p.A.), Netzwerkarbeit (Parteien, städtische Ämter, Verbände, Initiativen etc.), Bürgerbeteiligung, Personalführung, Programmgestaltung (Kultur), Öffentlichkeitsarbeit, Koordination der Ehrenamtlichen. 01/11 - 01/13

Projektmanagerin Events, PR und Awards

Publicis Frankfurt GmbH

Aufgabenfelder: Interne Kommunikation, PR & Öffentlichkeitsarbeit.

- 04/05 - 12/05 **Geschäftsführerin der jugend-kultur-kirche sankt peter gGmbH**
Aufgabenfelder: Konzeptionsentwicklung und Finanzplanung für die Bereiche: Kultur, Öffentlichkeitsarbeit & Gastronomie.
- 02/02 - 12/02 **Projektleiterin "Luna Event & Congress"**
Luna Park 64 GmbH, Frankfurt
Aufgabenfelder: Konzeptentwicklung „Parade der Kulturen“, Eventmanagement u.a. für „eDIT - Fachkongreß für Film und Postproduction“.
- 07/99 - 03/00 **Projektleiterin Events + Personal**
IP4 Organisation GmbH (Eventagentur)
Aufgabenfelder: Konzeption und Finanzplanung für Kulturevents, Personalplanung und Öffentlichkeitsarbeit.
- 06/97 – 01/02 **Assistentin von Daniel Cohn-Bendit (MdEP)**
Leitung des Wahlkreisbüros in Frankfurt, Mitarbeit im Europäischen Parlament in Brüssel + Straßburg (von 03/99-01/02 freiberuflich).
Aufgabenfelder: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Koordination der Machbarkeitsstudie „Sarajevo Music Festival“, Konzeption der Jugendveranstaltung: „Lust auf Europa“.
- 01/96 - 05/97 **Assistentin der Geschäftsführung**
Deutsche Telekom Computer Service, Darmstadt
- 01/95 - 09/95 **Sozialarbeiterin (im Anerkennungsjahr)**
Amt für Multikulturelle Angelegenheiten Stadt Frankfurt/Main
- 09/89 - 09/94 **Sekretärin**
Storage Technology GmbH, Frankfurt/Main (studienbegleitend)
- 07/88 - 08/89 **Erzieherin (im Anerkennungsjahr)**
Kindertreff des Internationalen Familienzentrums (IFZ)

WEITERE QUALIFIKATIONEN

- IHK zertifizierte Ausbilderin für die Ausbildung zur/zum Verkaufsauffrau/mann
- Italienisch und Englisch (fließend)
- Gute Typo 3 Kenntnisse (eigene Webseite)
- Sicherer Umgang in sozialen Medien
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse

INTERESSEN:

- Verfassen von „Danielas Ausgetipps“ (wöchentlicher Kulturtipp-Newsletter mit über 5.000 Abonent:innen) www.cappelluti.net/danielas-welt/danielas-ausgetipps-archiv/
- Netzwerkarbeit
- Reisen, Interkulturelle Themen, Theater, Musik, Sport, Garten, Handarbeit, Kochen

AKTUELLES EHRENAMTLICHES ENGAGEMENT:

- | | |
|----------------|---|
| Seit März 2020 | Initiatorin und Vorstandsmitglied des Vereins „Kulturzeiter:in“,
zur Unterstützung von Kulturschaffenden |
| Seit März 2019 | Initiatorin und 1. Vorsitzende des Vereins „Lotte Specht e.V.“ |