

INFORMAZIONI PERSONALI **Pecorelli Cecilia**


📍 via Fagarè 9, 00198 Roma (Italia)

☎ 333 3870553

✉ cecip91@hotmail.it

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economia e Gestione delle Arti e delle Attività culturali presso l'Università Ca' Foscari di Venezia

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/01/2012–01/07/2012

Stage presso il Macro, Roma

Tutor: Dr. Maria Rovigatti

Mansioni svolte:

- Redazione dei condition report delle opere esposte
- Supporto organizzativo presso l'ufficio mostre
- Gestione dei contatti diretti con gli artisti per i prestiti delle opere
- Supporto all'allestimento delle mostre espositive temporanee

01/04/2016–01/10/2016

Stage presso La Galleria Nazionale, Roma

Tutor: Dr. Giovanna Coltelli

- Supporto all'organizzazione e allestimento della mostra *Time is Out of Joint* di Cristiana Collu;
- Supporto nella redazione dei condition report;
- Supporto all'ufficio stampa;
- Supporto nella schedatura opere della collezione permanente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/08/2015–23/10/2017

Laurea magistrale in Economia e Gestione delle Arti e delle Attività culturali

Università Ca' Foscari, Venezia

Voto finale: **110 e lode**

Tesi di Laurea in **Project and Management**

Titolo: ***La Riforma Franceschini e la nuova gestione de La Galleria Nazionale di Roma***

01/08/2012–01/03/2015

Laurea triennale in Storia dell'Arte

Università degli Studi La Sapienza, Roma

Voto finale: **105/110**

Tesi di Laurea in **Storia dell'Arte Contemporanea**

Titolo: **Ettore Innocente**

a.a. 2010 - 2011

Diploma di **Maturità Classica**

Liceo Statale Torquato Tasso, Roma

LINGUA MADRE

italiano

ALTRE LINGUE

inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
First (FCE)				
Documenti collegati certificato inglese B2.pdf				
B2	B2	B2	B2	B2

francese

COMPETENZE

COMPETENZE

ORGANIZZATIVE E

GESTIONALI

- ✓ Buone competenze organizzative acquisite grazie alle collaborazioni museali già svolte;
- ✓ Buon senso dell'organizzazione anche grazie ad esperienze lavorative già effettuate in settori diversi (ristorazione, animazione, baby sitting);
- ✓ Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi;
- ✓ Ottima capacità nel creare archivi cartacei o computerizzati tramite schede conservative cartacee o digitali secondo il modello standard di catalogazione utilizzato dall'ICR
- ✓ Ottima capacità di relazione con il pubblico
- ✓ Buona capacità di adattamento nei diversi contesti anche multiculturali

COMPETENZE DIGITALI

- ✓ Buona padronanza di Excel
- ✓ Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint);
- ✓ Conoscenza base di applicazioni grafiche (Adobe Illustrator, Photoshop);
- ✓ Ottima conoscenza degli applicativi necessari per la navigazione internet (Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome).



Università
Ca' Foscari
Venezia

Centro Linguistico
di Ateneo

ATTESTAZIONE

—
Dorsoduro 1686
30123 Venezia
T 041234 7311/9711
F 041234 9737/9736
cla@unive.it
www.unive.it/cli

Cod. Fisc. 80007720271
P.IVA 00816350276

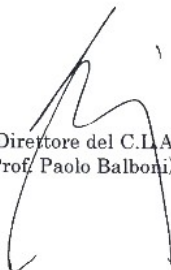
Si attesta che Cecilia Pecorelli nata a Roma il 16/04/1991 ha sostenuto in data odierna, il test computerizzato di valutazione linguistica e colloquio in lingua Inglese.

Il livello di competenza per la lingua Inglese, nelle abilità di comprensione orale, comprensione scritta e produzione orale, corrisponde al livello B2 del Common European Framework of Reference del Consiglio d'Europa.

Si rilascia la presente attestazione per tutti gli usi consentiti dalla legge.

Venezia, 01/09/2017

Il Direttore del C.L.A.
(Prof. Paolo Balboni)



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica Amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi (L. 183/11 art. 15 c. 1.a)