

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

francese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
First (FCE)				
<a href="#">Documenti collegati</a> certificato inglese B2.pdf				
B2	B2	B2	B2	B2

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

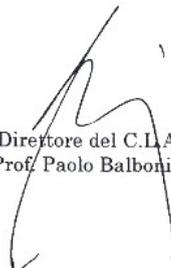
Si attesta che Cecilia Pecorelli nata a Roma il 16/04/1991 ha sostenuto in data odierna, il test computerizzato di valutazione linguistica e colloquio in lingua **Inglese**.

**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)