

# ALICE CHIESURIN



Pilo 17  
31015 Conegliano, TV



28.07.1993



+393471197285

alice.chiesurin@gmail.com



## FORMAZIONE

- 2016 - 2018** **Università Ca' Foscari, Venezia**  
Laurea magistrale in Storia delle arti e conservazione dei beni artistici, percorso contemporaneo
- 2012 - 2015** **Università Ca' Foscari, Venezia**  
Laurea triennale in Conservazione e gestioni dei beni e delle attività culturali, percorso storico-artistico
- 2007 - 2012** **Liceo scientifico G. Marconi, Conegliano**  
Maturità scientifica

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 11.2017 - 11.2018** **ASAC La Biennale**  
Archivista  
Attività di ricondizionamento e inventariazione di articoli di giornale dedicati alla sezione DMT de La Biennale, attività di ricondizionamento e organizzazione di diapositive delle Mostre Internazionali del Cinema de La Biennale, attività di riordino di materiale dedicato a sceneggiature, partiture e press-book della sezione Cinema.
- 05.2017 - 09.2017** **Fondazione La Biennale**  
Mediatrice culturale  
Attività di mediazione culturale in italiano e inglese per i visitatori della mostra, visite guidate per gruppi (adulti e bambini), attività di guardiania
- 11.2016 - 02.2017** **U.O. promozione turistica- Regione Veneto**  
Collaboratrice  
Controllo eventi pubblicizzati, scrittura di articoli per il sito, promozione attraverso social network (facebook, instagram, twitter)
- 06.2016 - 07.2016** **Museo Bailo- Treviso**  
Guardia-sala e biglietteria  
Scrittura  
di schede opera per applicazione per smartphone, servizio di guarda-sala e aiuto visitatori, affiancamento biglietteria
- 06.2014 - 07.2014** **Artika eventi**  
Aiuto-curatore, guida, guardia-sala e addetta a promozione e vendita  
Diffusione di evento attraverso volantini e social network, allestimento fisico delle opere, accettazione visitatori, ricezione di artisti, servizio di guarda-sala e di guida all'interno della mostra, addetta al bookshop e alla vendita dei cataloghi

## INTERESSI

Collaboro con l'Associazione "Enocultour" per la promozione e l'organizzazione di eventi culturali presso la città di Conegliano, offrendo servizi di custodia/biglietteria e supporto nell'organizzazione di mostre temporanee a Palazzo Sarcinelli

## COMPETENZE

- ✓ *problem solving*
- ✓ *capacità organizzative e gestionali, in gruppo o autonomia*
- ✓ *ordine e rispetto di scadenze*
- ✓ *buona padronanza delle fonti bibliografiche, storiche e artistiche*

## PUNTI DI FORZA

- ✓ *spigliatezza e intraprendenza*
- ✓ *creatività e voglia di mettersi in gioco*
- ✓ *facilità di adattamento in ogni situazione*

## SOFTWARE

Word	★ ★ ★ ★ ★ ★
Powerpoint	★ ★ ★ ★ ★ ★
Excel	★ ★ ★ ★ ★ ★
Social network e internet	★ ★ ★ ★ ★ ★

## LINGUE

Italiano	★ ★ ★ ★ ★ ★
Inglese	★ ★ ★ ★ ★ ★