



# ARIANNA ARIOTTI

## ABOUT

Vorrei lavorare nel mondo dell'arte e, nello specifico, della fotografia. In questo campo, mi piacerebbe avere la possibilità di fare esperienza nell'ambito dell'Editoria, di Gallerie, di Archivi e di Fiere in quanto ho una predilezione per tutto quello che riguarda il lato più comunicativo e gestionale di questo medium.

## CONTACT

Cell: +39 3200395346  
E-mail: arianna.ariotti@outlook.it  
IG: @AnaireMirime

## PROFESSIONAL SKILLS

- Padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Conoscenza base dei programmi di Adobe (Photoshop, Lightroom, InDesign)
- Padronanza dell'utilizzo dei computer in tutte le loro funzioni di base (Mackintosh e Windows)
- Buona conoscenza e capacità di utilizzo di una macchina fotografica (reflex)
- Conoscenza delle piattaforme social (Instagram, Facebook, LinkedIn)
- Padronanza di Wordpress e MailChimp

## PERSONAL SKILLS

- Curiosità
- Creatività
- Passione
- Molto Responsabile
- Buona capacità organizzativa e gestionale
- Buona capacità di relazione e interazione
- Buona capacità di comunicazione e di ascolto
- Buona capacità di scrittura
- Facilità di adattamento a diverse situazioni
- Velocità di apprendimento
- Buona conoscenza della lingua inglese (First Certificate)

## INTERESSI

- Arte
- Fotografia
- Cinema
- Lettura
- Viaggi

## WORK EXPERIENCE

### STAGISTA CUSTOMER SERVICE

freudenberg Performance Materials Apparel Sas | Mar 2022 - in corso

- Supporto customer service.
- Utilizzo excel per supporto vendite.
- Inserimento dati/ordini clienti in Sap ed emissione ddt

### COLLABORATRICE

Bridgeman Images | Jen 2022 - in corso

- Ricerca, contatto e contrattualizzazione degli artisti
- Raccolta e gestione dei contenuti digitali da caricare

### SALES MANAGER PERSONAL ASSISTANT

Wopart Fair Lugano | Jul 2021 - Nov 2021

- Supporto organizzativo
- Creazione di engagement e recruitment delle Gallerie
- Gestione delle comunicazioni interne ed esterne (organizzazione meeting, gestione newsletter, contatti con le gallerie, contatti con suppliers)
- Gestione amministrativa dei contratti e segreteria amministrativa
- Supporto logistico per l'allestimento

### STAGISTA

Chippendale Studio | Jun 2020 - Aug 2020

- Gestione Sito Web
- Creazione di Contenuti Multimediali

### ASSISTENTE GALLERISTA

Expowall Gallery | Oct 2017 - Jun 2018

- Gestione sito web e social network
- Catalogazione archivio
- Supporto organizzazione e allestimento eventi in Galleria

### STAGISTA

Parallelozero Photojournalism Agency | Jul 2015 - Nov 2015

- Gestione contatti (reperimento nuovi contatti e aggiornamento contatti esistenti)
- Supporto consulente esterno

## EDUCATION

### LAUREA MAGISTRALE IN FOTOGRAFIA

Accademia di Belle Arti di Brera, Milano | 2018 - 2021

### LAUREA TRIENNALE IN ARTI, DESIGN E SPETTACOLO

IULM - Libera Università di Lingue e Comunicazione, Milano | 2014 - 2018