



# Francesca Venezia

Italia, 27.01.1991

T +39 380 75 14 736

E francesca.venezia91@icloud.com

S Francesca Venezia

---

## PROFILO

Comunicativa e aperta alle pubbliche relazioni. Molto incline al lavoro di squadra. Resistenza al lavoro in situazioni di stress. Capacità di rispettare le scadenze e gestire le tempistiche. Buona capacità di problem solving. Attenta ai dettagli e flessibile.

Interesse per l'ambito grafico e artistico contemporaneo. Appassionata negli ultimi anni alla performance art. Amante della musica elettronica.

---

## ISTRUZIONE

Accademia Albertina di Belle Arti di Torino  
- 2018 - Diploma di Laurea Magistrale in Comunicazione e Valorizzazione del Patrimonio Artistico Contemporaneo — tesi di laurea con il relatore prof. Stefano Pasquini

Politecnico di Torino - 2015 - Diploma di Laurea Triennale in Architettura

---

## ESPERIENZA

**Responsabile Progetto Archivio Fies Centrale Fies\_Art Work Space, Dro (TN) Trentino Alto Adige — settembre 2018 - in corso**

Creazione dell'archivio di Centrale Fies partendo dalla ricerca dei materiali video-fotografici. La gestione è stata orientata alla catalogazione del materiale, seguita da una digitalizzazione che andasse ad uniformare la natura dei file e li rendesse fruibili. Lavoro a stretto contatto con i fotografi e i videomaker che nel corso degli anni hanno prodotto il materiale al centro della ricerca. Studio sul campo tra le aziende specializzate in piattaforme di archiviazione Cloud, al fine di scegliere quella più affine alle esigenze dell'azienda. Richiesta preventivi e contatto diretto, fino al coordinamento generale per la creazione del nuovo sito che ospiterà l'archivio di Centrale Fies e dei quarant'anni del festival Drodesea.

**Assistente ufficio stampa Centrale Fies\_Art Work Space, Dro (TN) Trentino Alto Adige — giugno - luglio 2019 / giugno - luglio - agosto 2020 / maggio - giugno - luglio 2021**

Gestione della mailing list istituzionale, inoltre inviti per conferenze stampa, presentazioni e opening. Contatti con i giornalisti, remind programma e accoglienza. Redazione della rassegna stampa, report e catalogazione. Gestione press kit. Ricerca online di piattaforme e siti satelliti per la promozione degli eventi. Assistenza all'ufficio Stampa e Comunicazione durante gli eventi ordinari e il festival organizzato.

**Assistente allestimento settore fotografia Paratissima, Torino (TO) Piemonte — ottobre - novembre 2016 ottobre - novembre 2017**

Consultazione planimetrie, sopralluogo e gestione degli spazi espositivi. Confronto con gli artisti. Impaginazione e supporto del materiale grafico.

**Assistente Biblioteca Accademia Albertina di Belle Arti di Torino (TO) Piemonte — ottobre - dicembre 2017**

Accoglienza degli utenti, front desk, mantenimento dell'ordine all'interno della struttura, assistenza agli studenti nella ricerca del proprio testo, catalogazione e riordino del materiale.

**Assistente allestimento mostra personale di Wael Shawky - Castello di Rivoli - Museo d'arte contemporanea con Società Attitudine Forma srl, Torino (TO) Piemonte ottobre 2016**

Studio dei materiali e delle tecniche di applicazione. Confronto con l'artista. Definizione dei singoli step lavorativi ai fini dell'assemblaggio delle componenti per la realizzazione dell'allestimento.

**Assistente Pinacoteca dell'Accademia Albertina di Torino (TO) Piemonte — aprile - giugno 2014**

Front desk. Accoglienza e gestione delle richieste da parte degli utenti.

**Assistente Biblioteca di Architettura del Politecnico di Torino (TO) Piemonte — aprile - giugno 2014**

Accoglienza degli utenti, front desk, mantenimento dell'ordine all'interno della struttura, assistenza agli studenti nella ricerca del proprio testo, catalogazione e riordino del materiale.

---

**COMPETENZE**

---

Impaginazione testi e grafiche per materiali stampati, e realizzazione grafiche digitali

Predisposizione file editoriali per la stampa, nello specifico flyer, booklet e grandi formati

Predisposizione file vettoriali, quali loghi e caratteri per font

Coordinamento e contatti con stamperie, tipografie e centro affissioni

Assistenza shooting fotografici

MS Office - Word, Excel, PowerPoint, Outlook

Adobe Creative Suite - Photoshop, InDesign, Illustrator, Premiere, Bridge, MediaEncoder

G Suite - Gmail, Meet, Chat, Calendar, Drive, Keep, Docs

Vimeo piattaforma online di video

Squarespace creazione siti web

AutoCAD software progettazione