



ANNA PODDINE

Studentessa

CONTATTI

Cellulare: +39 3665306547

Email: annapoddine@gmail.com

LinkedIn: /anna-poddine

PROFILO PERSONALE

- Data di nascita: 18/05/1999
- Madrelingua: italiana
- Buona conoscenza della lingua inglese - livello B2
- Conoscenza base della lingua francese
- Conoscenza del greco antico
- Conoscenza del latino
- Patenti B, AM
- Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, OneNote)
- Ottime competenze social
- Conoscenze base di grafica
- Ottime capacità di scrittura

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laureanda in Conservazione dei Beni Culturali

Università di Genova, 2018 - in corso

- Indirizzo storico-artistico

Diploma di Liceo Classico

Liceo Classico Gabriello Chiabrera, 2013 - 2018

ESPERIENZE LAVORATIVE

Segnalatrice d'arte

Divulgarti Consulting di Loredana Trestin, 2019 - in corso

- Ricerca e selezione di artisti a livello nazionale e internazionale tramite i social media
- Allestimento e dis-allestimento mostre
- Organizzazione e partecipazione ai vernissage e ai vari eventi promossi
- Divulgazione delle opere d'arte e delle notizie attraverso i vari portali web e social tramite post e video
- Redazione delle critiche relative agli artisti e alle opere proposte in occasione delle mostre
- Assistenza alla vendita delle opere sia nei confronti degli artisti sia degli acquirenti

Segretaria per il Concorso MilanoArt 2020-2021

Concorso MilanoArt 2020-2021, luglio 2020 - gennaio 2021

- Gestione delle pagine social dell'evento
- Gestione delle richieste e delle domande relative all'evento
- Gestione delle comunicazioni e smistamento della documentazione a seconda dei destinatari;
- Archiviazione e gestione degli artisti iscritti

Guida turistica

Rolli Days, ottobre 2019

- Studio e approfondimento del sito artistico in questione
- Accoglienza turistica
- Accompagnamento dei turisti durante la visita
- Attività di guida

Partecipazione ad esperimenti Human - Robot interaction

IIT di Genova, estate-autunno 2019

Cameriera di sala e bar

Bagni Marini 'La Conchiglia' di Albisola Superiore, marzo 2018 - settembre 2018

Stagista bibliotecaria

Biblioteca Comunale di Quiliano, 2016 - 2017

- Attività di Front Office: accoglienza dell'utenza, prestito e ritiro dei volumi, ricerca dei libri richiesti
- Attività di Back Office: riordino della biblioteca e degli spazi comuni, catalogazione su cartaceo e su supporto informatizzato dei nuovi volumi e dei periodici

ALTRE COMPETENZE, ATTESTATI E CERTIFICAZIONI

- Lavorare e interagire in ambienti multiculturali svolgendo incarichi in cui la comunicazione e il lavoro di squadra sono fondamentali
- Ottima capacità organizzativa
- Capacità comunicative
- Storytelling
- Capacità di gestione del tempo
- Attestato per la Prevenzione e controllo da emergenza sanitaria da Coronavirus, emesso da Unige
- Attestato GDPR, emesso da Unige
- Attestato sulla Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, emesso da Unige
- Attestato Samsung Innovation Camp, promosso da Samsung e Randstad
- Certificazione 'Concetti di base del Marketing digitale', promosso da Google
- Certificato 'Arte: comunicazione e scrittura via web', promosso da ProfessioneArte
- Certificato 'Come utilizzare Instagram per l'Arte' promosso da ProfessioneArte
- Certificato 'NFT: Cosa sono, come funzionano e come investire', promosso da Udemy
- Certificato corso di Digital Marketing: Da zero a Digital, promosso da Udemy
- Certificato corso di Social Media Marketing, promosso da Udemy
- Certificato corso di Marketing digitale: dal tradizionale al digitale, promosso da Udemy
- Certificato corso di Scrittura per Internet e Web copywriting, promosso da Udemy
- Certificato corso sulle basi del Graphic Design promosso da Udemy

INTERESSI

- Arte, botanica, disegno, acquarelli, lettura, cucina, danza classica, nuoto, motociclismo, wine enthusiast