



GIULIANA ZANONI

IL MIO PROFILO

Una figura professionale con un forte interesse e una solida formazione nella gestione di aspetti produttivi, gestionali e organizzativi. In grado di utilizzare efficacemente la diplomazia per la collaborazione sul posto di lavoro e nelle interazioni con profili di alto livello. Attenta ai dettagli, riservata e caratterizzata da concretezza, buon senso e flessibilità. Intuitiva e veloce nell'apprendere, con eccellenti capacità di problem-solving e di pensiero laterale.

SOFT SKILLS

- Problem-solving
- Proattività
- Flessibilità
- Prospettiva multiculturale
- Ascolto
- Lavoro in team
- Organizzazione
- Pazienza
- Diplomazia
- Riservatezza

LINGUE

- **Italiano** – madrelingua
- **Inglese** – livello C1
- **Spagnolo** - conoscenza base

ISTRUZIONE

2019 – 2020 - Master in Performing Arts Management – Accademia Teatro alla Scala, MIP- School of Business Politecnico di Milano.

2013- 2016 - Master of Arts in Music Performance - Conservatorio della Svizzera Italiana, Lugano (CH).

2010 – 2013 – Laurea Triennale in Filosofia e Comunicazione – Università del Piemonte Orientale di Vercelli. Voto finale: 110/110 con lode.

2010 – 2013 – Diploma di Oboe - I.S.S.M. "Guido Cantelli" di Novara.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Teatro alla Scala - Milano

- **Stage Segreteria della Sovrintendenza**
marzo 2020 – in corso

assistente esecutiva del sovrintendente: agenda, relazioni esterne, corrispondenza, organizzazione viaggi e spese ufficio

- **Stage in Direzione della Produzione**
novembre 2019 – marzo 2020

assistente nella gestione dei calendari, del programma giornaliero, degli eventi collaterali e dell'ospitalità artisti

Stage in Relazioni Internazionali – Fondazione Teatro Regio – Parma settembre 2019–novembre 2019

Assistente Executive Director IFFV.

Responsabile ufficio stampa e comunicazione – Festival della Piana del Cavaliere – Confini (RI)

Giugno 2019 – novembre 2019

Preparazione comunicati stampa, relazioni con la stampa, preparazione newsletter, relazioni con gli artisti e il pubblico.

Amministrazione Artistica - Orchestra da Camera Canova - Varese (IT)

Marzo 2018 – maggio 2019

Contratti, gestione calendario e logistica, amministrazione generale.

Insegnante di Musica e Musicista Freelance - Italia e Svizzera 2010 – 2019

Insegnante di scuola elementare e media – Ministero della Pubblica Istruzione
Ottobre 2016 – giugno 2017

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE / COMPETENZE INFORMATICHE

- Diploma di maturità socio-psico-pedagogica.
- Patente B - Automunita.
- Ottima conoscenza di **Microsoft Office Suite**
- Ottima conoscenza di **Google Apps e GSuite**
- Buona conoscenza di **E.R.P. Labinf software**
- Ottima padronanza di **internet e dei maggiori software e-mail.**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai soli fini della ricerca e selezione del personale.