

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Marin Valentina

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2012 – Luglio 2013
Galleria d'arte

Caffè Letterario, Via Ostiense 95, 00154 Roma
Coordinatrice e Assistente di Direzione

Collaborazione lavorativa come coordinatrice di 13 mostre con mansioni di ricerca e selezione degli artisti, gestione dell'agenda della Direzione artistica e della mailing list, allestimento e coordinamento delle esposizioni. Ho tenuto contatti telefonici con molti artisti provenienti da diverse regioni d'Italia, dando a tutti loro la massima disponibilità, sia nell'incontrarli di persona che via telefono e mail. Ho scritto recensioni per artisti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2012 – Luglio 2012
Galleria d'arte

Galleria d'Arte
Coordinatrice

Collaborazione come coordinatrice di dieci edizioni della mostra collettiva *La Materia Ri-Nata – Eco Ri-Usa* allestita nello spazio espositivo Galleria M4 (Città dell'Altra Economia, Testaccio, Roma) con mansioni di svolgimento e gestione della quotidiana attività della galleria, allestimento e cura degli spazi espositivi, degli eventi in galleria e dei progetti per eventi esterni; gestione della mailing list e dei contatti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2009 – Settembre 2009
Assessorato ai Beni Culturali del Comune di Vicenza

Comune di Vicenza
Stagista

Collaborazione da stagista con mansioni di organizzazione, allestimento e spiegazione ai

gruppi della mostra d'arte *La distruzione della quadratura. Luigi Russolo, Francesco Balilla Pratella e l'avventura della musica futurista*, allestita nello spazio LAMeC (piano terreno della Basilica Palladiana). In seguito con compiti di archiviazione dei cataloghi delle mostre d'arte e del materiale informativo posseduto dall'Assessorato.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Agosto 2007 – Settembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Biblioteca civica del comune di Valdagno (VI)
- Tipo di azienda o settore Biblioteca comunale
- Tipo di impiego Stagista
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione da stagista con mansioni di timbratura e registrazione dei quotidiani, riordino dei libri, catalogazione, sistemazione delle collocazioni, inventariazione dei libri in magazzino, aggiornamento dei data-base, consulenza al pubblico e consulenza per ricerche scolastiche.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Agosto 2006 – Settembre 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libreria De Franceschi, Valdagno (VI)
- Tipo di azienda o settore Libreria
- Tipo di impiego Addetta alla vendita
- Principali mansioni e responsabilità Esperienza lavorativa con mansioni di front office, consulenza e vendita al pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2011/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Conseguimento dell'attestato di frequenza con raggiungimento del livello 6 della Callan School con sede a Londra

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Febbraio 2009 – Marzo 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia dell'arte medievale, Storia dell'arte moderna, Storia dell'arte contemporanea, Linee e tendenze dell'arte attuale, Storia della critica d'arte, Letteratura italiana contemporanea, Iconologia e iconografia, Storia del disegno e della grafica, Storia dell'architettura, Storia e tecniche del restauro. Mi sono laureata con una tesi in Storia della critica d'arte dal titolo // *dibattito artistico sulla rivista "Quadrivio" 1933 – 1943*. Base del lavoro era lo studio sistematico della rivista "Quadrivio", una rivista di epoca fascista dall'orientamento radicale, la quale non aveva mai ricevuto approfondimenti da parte degli studiosi. Dopo un'attenta indicizzazione ho esaminato gli articoli con l'obiettivo di rilevare alcuni temi che permettono di analizzare da vicino le vicende culturali del ventennio fascista.
- Qualifica conseguita Laurea magistrale in Storia dell'Arte con voto 110/110 e lode

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2005/2006 - 2008/2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia dell'arte medievale, Storia dell'arte moderna, Storia dell'arte contemporanea, Storia dell'arte fiamminga e olandese, Letteratura artistica, Letteratura italiana, Iconologia e iconografia, Storia dell'architettura, Storia delle tecniche artistiche, Storia della musica, Storia del cinema, Museologia, Lingua tedesca, Lingua inglese, Semiologia degli audiovisivi, Storia del

- Qualifica conseguita giornalismo. Mi sono laureata con una tesi in Letteratura artistica dal titolo "*Primato*": *lettere e arti in Italia 1942-1943*, con lo scopo di rilevare i dibattiti artistici più interessanti.
- Laurea triennale in DAMS (Discipline dell'Arte, della Musica e dello Spettacolo)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico "G. G. Trissino" a Valdagno (VI)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione classica
- Qualifica conseguita Diploma di liceo classico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2000/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Viaggio di studio a Brighton (Inghilterra) per lo studio dell'inglese con la compagnia STS

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura Inglese
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho sviluppato ottime capacità relazionali svolgendo attività di comunicazione durante le mie occupazioni lavorative. Ho imparato a lavorare in squadra e a gestire la comunicazione all'interno e all'esterno del gruppo di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Possiedo ottime capacità organizzative soprattutto nella gestione di eventi che richiedono predisposizione alle relazioni con le persone. Amo preparare il lavoro con anticipo e seguire la preparazione nei dettagli, per affrontare le richieste nel modo più soddisfacente possibile.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza di Word, Excel, Outlook, Power Point e Photoshop
Ottima capacità di navigare su web

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003, anche con modalità elettroniche e/o automatizzate, per le finalità di ricerca e selezione del personale.

FIRMA

Valentina Mantu