



GIULIA CHETTA



Informazioni personali

NOME / COGNOME Giulia Chetta
INDIRIZZO Via Tigor 16, 34124 Trieste
CELL +39 346 1805252
E-MAIL giuliachetta@gmail.com

NAZIONALITÀ Italiana
DATA DI NASCITA 05.06.1991
CODICE FISCALE CHTGLI91H45L424B

Esperienze lavorative

DATE	Ottobre 2021 - presente
POSIZIONE	Project Manager - Coordinatrice Catalogo formativo
DATE	Febbraio 2021 - Settembre 2021
POSIZIONE	Junior Coordinator - Progetti formativi PA Digitale
AZIENDA	Sistema Integrato ANCI - ComPA FVG
INDIRIZZO	Piazza XX Settembre, 2 - 33100 Udine
ATTIVITÀ	Progettazione, coordinamento e gestione di percorsi formativi volti all'attivazione e sviluppo di processi di crescita, acquisizione di conoscenze e competenze, innovazione e trasformazione digitale negli Enti Locali del FVG.
DATE	Gennaio 2020 - Ottobre 2021
POSIZIONE	Assistente alla Direzione Artistica
AZIENDA	Associazione Chamber Music Trieste
INDIRIZZO	Via XXX Ottobre 17, 34122 Trieste
ATTIVITÀ	Coordinamento organizzativo e logistico per l'attività concertistica nelle fasi di planning e realizzazione, stesura bandi per finanziamenti pubblici, Editor programmi e note di sala
DATE	Giugno 2020 - Ottobre 2020 e Maggio 2018 - Ottobre 2018
POSIZIONE	Assistente Front Office - Cassiera
AZIENDA	Beach Club Portopiccolo - Baia Di Sistiana Resort S.r.l.
INDIRIZZO	Strada costiera km 137+125, Duino Aurisina (TS)
ATTIVITÀ	Gestione clienti, gestione prenotazioni on-line, risoluzione problemi e lamentele, operazioni di cassa, report amministrativi
DATE	Settembre 2019 - Dicembre 2019
POSIZIONE	Fundraising & Community engagement - internship
AZIENDA	American Youth Symphony
INDIRIZZO	2301 Rosecrans Avenue, El Segundo, Los Angeles, CA 90245



GIULIA CHETTA

ATTIVITÀ Progettazione e coordinamento eventi di fundraising (cene di gala, aste, pacchetti Sponsorship e Membership), gestione PatronManager database (CRM software), content marketing (creazione di contenuti per il sito web e i social), comunicazione e community engagement

DATE Agosto 2019

POSIZIONE **Arts Administration - internship**

AZIENDA **Lake George Music Festival**

INDIRIZZO Lake George Village, New York US

ATTIVITÀ Assistente del CEO, Box Office Manager, Gestione database DonorPerfect (CRM software), attività di supporto operativo durante i concerti/eventi

DATE Marzo 2019 - Luglio 2019

POSIZIONE **Assistente di Produzione**

AZIENDA **Piccolo Opera Festival del Friuli Venezia Giulia**

INDIRIZZO Via di Spessa, 1 - Capriva del Friuli, GO

ATTIVITÀ Segreteria organizzativa, coordinamento vari settori legati alla produzione, stesura calendario attività e prove, mantenimento contatti con artisti e compagnie coinvolte nella produzione, marketing e promozione, richiesta sponsorizzazioni e fondi

DATE Settembre 2013 - Dicembre 2017

POSIZIONE **Segretariato Artistico**

AZIENDA **Associazione Chamber Music Trieste**

INDIRIZZO Via XXX Ottobre 17 - 34122 Trieste

ATTIVITÀ Segreteria organizzativa, coordinamento artisti, mantenimento contatti con artisti, agenti, teatri e stampa, stesura bandi per finanziamenti pubblici, stesura note di sala

Istruzione e formazione

DATE 2017 - 2020

CORSO DI STUDI **Laurea Specialistica: Innovation and Organization of Culture and the Arts** - Economia e Management della Cultura

VOTO 110/110 con Lode

ISTITUZIONE Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

DATE 2013 - 2017

CORSO DI STUDI **Laurea Triennale in Lingue e Letterature Straniere**

VOTO 110/110 con Lode

ISTITUZIONE Università di Trieste



GIULIA CHETTA

DATE 2009 - 2013
CORSO DI STUDI **Triennio di Pianoforte - indirizzo concertistico solistico**
VOTO 104/110
ISTITUZIONE Conservatorio di Musica Giuseppe Tartini - Trieste
Erasmus: Conservatorio E. Torner Oviedo - Spagna

DATE 2005-2010
CORSO DI STUDI **Diploma Liceo Scientifico**
VOTO 97/100
ISTITUZIONE Liceo Scientifico G. Oberdan - Trieste

Abilità e competenze

MADRELINGUA Italiano
ALTRE LINGUE Inglese | Spagnolo

Quadro comune europeo di riferimento

INGLESE

SPAGNOLO

Comprensione				Parlato		Scritto	
Ascolto		Lettura					
C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato	C2	Livello avanzato

COMPETENZE INFORMATICHE

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
Programmi di grafica (Canva) | Gestione pagine web (Wordpress, Wix) | Google (Suite, Drive, Calendar, Analytics)
CRM (DonorPerfect, PatronManager, Salesforce)
Project Management (Asana, ClickUp, Microsoft Project, Trello)

SOFT SKILLS

Team work | Problem solving | Attenzione ai dettagli | Spirito d'iniziativa | Proattività | Adattamento | Apprendimento rapido

ALTRE INFORMAZIONI

Patente di Guida B

La sottoscritta, Giulia Chetta, consapevole che - ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Inoltre, la sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Trieste, 20 giugno 2022

Giulia Chetta