

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CRISTOFANON ELENA**
Indirizzo
Nazionalità
Website
Contatti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2022 - attuale Mother Tongues, Belgard Square, Dublino, Irlanda
Non-for-profit
Operations Manager
 - Gestione delle operazioni quotidiane dell'organizzazione per una esecuzione efficace delle attività, nel rispetto di budget e scadenze.
 - Sviluppo e implementazione di un piano di obiettivi e risultati aziendali, in linea con la missione dell'organizzazione
 - Reclutamento, formazione e gestione di nuovo personale e di tirocinanti da remoto
 - Abilità nell'indirizzare cambiamenti organizzativi, facilitando le transizioni in modo efficace
 - Sviluppo e implementazione di procedure per la standardizzazione del lavoro dell'organizzazione
 - Supervisione e gestione di un bilancio annuale di €220.000 distribuito su tutte le attività dell'organizzazione
 - Sviluppo di un piano strategico triennale, insieme alla CEO, per la pianificazione a medio termine degli obiettivi aziendali
 - Gestione di progetti partecipativi rivolti alle comunità locali, come i laboratori di Language Explorers, con un impatto su oltre 1200 bambini e genitori su un totale di 92 laboratori in 9 mesi.
 - Stesura di rapporti trimestrali ed annuali sulle attività e finanze dell'organizzazione e di rapporti di fine progetto per ogni attività svolta, con l'obiettivo di informare sia il consiglio di amministrazione che gli altri stakeholders ed enti finanziatori.
- 2017 - attuale Mother Tongues Festival, Belgard Square, Dublino, Irlanda
Non-for-profit
Event Manager
 - Organizzazione di tutte le attività dell'evento, dalla pianificazione all'esecuzione al reporting, nel rispetto di budget e scadenze.
 - Creazione e gestione del budget dell'evento
 - Sviluppo di strategie di marketing e comunicazione per promuovere l'evento, on line e off line, includendo social media, email marketing, coinvolgimento dei media locali e nazionali, e partnership con enti locali
 - Supervisione del team dedicato al festival, includendo personale freelance e volontari, con relativo reclutamento e formazione
 - Supervisione della logistica dell'evento
 - Valutazione dei rischi e stesura di un piano di gestione dei rischi
 - Gestione dei rapporti con sponsor, partner e stakeholder, assicurando che ricevano il riconoscimento previsto e che siano informati dell'andamento dell'evento durante la preparazione e a festival concluso.
 - Valutazione del feedback ricevuto da pubblico e artisti partecipanti e successiva implementazione delle lezioni apprese

- Utilizzo di strumenti di Project Management come Trello o Asana per gestire il flusso di lavoro del progetto.

• 2018 - 2022 Mother Tongues, Belgard Square, Dublino, Irlanda
Non-for-profit

Project Manager

- Creazione di piani dettagliati per vari progetti, compresi obiettivi, risorse e budget.
- Impegno nella promozione di standard di qualità elevati e nella continua ricerca di miglioramenti nei processi operativi.
- Monitoraggio delle spese e delle entrate relativi ai progetti specifici
- Supervisione del team dedicato a ciascun progetto, definendo ruoli e responsabilità, motivando i membri e garantendo una efficace comunicazione
- Comunicazione regolare con gli stakeholder del progetto, inclusi aggiornamenti periodici e report sullo stato di avanzamento.
- Monitoraggio delle prestazioni e all'implementazione di miglioramenti basati sull'analisi dei dati e dei feedback.
- Utilizzo di strumenti di Project Management come Trello o Asana per gestire il flusso di lavoro del progetto.
- Mantenimento di documentazione accurata sul progetto, inclusi piani, report e registrazioni.

• 2015 - attuale Attività Freelance

Web Designer e Website Content Manager

- Progettazione e sviluppo di siti web utilizzando la piattaforma WordPress, personalizzandone i temi per soddisfare le esigenze specifiche dei clienti.
- Ottimizzazione per la SEO attraverso l'uso di tag, immagini ottimizzate e contenuti di qualità.
- Caricamento e gestione dei contenuti, inclusa la creazione di pagine e l'aggiornamento regolare del sito.

• 2015 - 2021 Attività Freelance

Graphic Designer

- - Creazione di design accattivanti ed efficaci per progetti digitali e multimediali.
- - Design per vari materiali stampati, come brochure, volantini, poster, biglietti da visita e altro.
- - Sviluppo e mantenimento di brand identity, loghi e linee guida stilistiche per garantire coerenza del brand.
- - Composizione di elementi visivi, testo e immagini per creare design equilibrati ed accattivanti.
- - Competenza in software di grafica, come Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign).
- - Manipolazione di immagini con software come Adobe Photoshop.
- - Presentazione efficace dei concetti di design a clienti o membri del team.

• 2015 - 2020 Attività Freelance

Social Media Manager

- Creazione di contenuti coinvolgenti, come post, immagini, video e storie, per i canali social di diverse aziende.
- Pianificazione del calendario editoriale dei contenuti.
- Gestione e aggiornamento dei profili social, inclusi Facebook, Twitter, Instagram e LinkedIn.

- Analisi delle performance.
 - Utilizzo di strumenti di programmazione dei contenuti come Hootsuite, Later, Buffer and Meta Business Suite.
- 2013 - attuale Attività Freelance
Photo Editor
 - Ottimizzazione delle fotografie attraverso l'uso di software di editing, come Adobe Photoshop e Lightroom, per migliorare la qualità, la luminosità, il colore, la composizione e lo stile delle immagini a seconda delle richieste del fotografo.
 - Restauro di fotografie danneggiate o vecchie, rimuovendo graffi, macchie o altri difetti.
 - Perfezionamento di ritratti e di fotografia di prodotti commerciali.
- 2015 - 2017 B.A.S.E. Community Centre and Clondalkin Library per il South Dublin County Council
Attività Freelance
Insegnante di lingua italiana
 - Sviluppo del curriculum con creazione di programmi di studio e materiale didattico appropriato per gli studenti in base ai loro obiettivi e livello di competenza nella lingua italiana.
 - Conduzione di lezioni coinvolgenti e interattive per insegnare la grammatica, il vocabolario, la pronuncia e la comprensione orale e scritta dell'italiano.
- 2015 - 2017 **Tirocinio** nella galleria d'arte The Origin Gallery, Dublino, Irlanda
 - 2012 - 2013 Tirocinio nella galleria d'arte Mondo Bizarro Gallery, Roma, Italia
 - Assistenza nella preparazione e nell'installazione delle opere d'arte esposte, inclusa l'organizzazione dello spazio espositivo.
 - Accoglienza e assistenza ai visitatori.
 - Partecipazione alla promozione delle mostre attraverso social media, email marketing, o altre attività di marketing.
 - Assistenza nell'organizzazione degli openings.

ISTRUZIONE

- 2013 **Master di II livello** in “Mediazione culturale nei musei: aspetti didattici, sperimentali, valutativi”
Università Roma Tre
- 2012 **Laurea Magistrale** in Studi Storico-Artistici (Indirizzo: Storia dell'Arte Contemporanea)
Università degli studi di Roma “la Sapienza” – Facoltà di Filosofia, Lettere, Scienze Umanistiche e Studi Orientali
- 2009 **Laurea di primo livello** in Studi Storico-Artistici (Indirizzo: Storia dell'Arte Contemporanea)
Università degli studi di Roma “la Sapienza” – Facoltà di Lettere e Filosofia

FORMAZIONE

- attuale **Business Finance** (ABC certificate)
CMIT, Dublino, Irlanda
- 2023 **Risk Management Basics in nonprofit context** (EQF level 4)

- SCOPE, Irlanda
- 2022 **Project management** (QQI Level 6)
CMIT, Dublino, Irlanda
- 2022 **Leading Remote Teams**
Grow Remote in collaboration with LOETB, IDA Ireland, SOLAS, Irlanda
- 2020 **Social Media Marketing Certification Course**
Hubspot Academy
- 2020 **Event Management** (QQI Level 6)
CMIT, Dublino, Irlanda
- 2017 **Front-End Development with HTML and CSS**
Apptentic Academy, Dublino, Irlanda
- 2015 **Web Design** (QQI Level 5)
CMIT, Dublino, Irlanda
- 2015 **Digital Marketing** (QQI Level 5)
CMIT, Dublino, Irlanda
- 2014 **Grafica Pubblicitaria**
Istituto CEFI, Roma, Italia
- 2009 **Corso di Fotografia Analogica e Digitale**
Scuola Romana di Fotografia, Roma, Italia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

	PRIMA LINGUA	ITALIANO		
	ALTRE LINGUE	INGLESE	SPAGNOLO	FRANCESE
• Capacità di lettura		eccellente	eccellente	elementare
• Capacità di scrittura		eccellente	buono	elementare
• Capacità di espressione orale		eccellente	eccellente	elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Interazione con individui provenienti da diverse culture, dimostrando sensibilità culturale, empatia e rispetto.

Capacità di comunicare in diverse lingue, agevolando la comprensione e la collaborazione con team e stakeholder internazionali, minimizzando possibili fraintendimenti. Capacità di affrontare e risolvere conflitti in modo diplomatico e costruttivo, promuovendo un ambiente di lavoro armonioso.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Definizione di obiettivi chiari e capacità di creazione di strategie per raggiungere tali obiettivi, in linea con la missione aziendale.

Gestione di progetti complessi da inizio a fine, coordinando risorse, scadenze e budget in modo efficiente.

Guida di team remoti, con una competenza specifica nella comunicazione virtuale e gestione delle performance.

Abilità nella definizione di processi operativi efficaci.

Capacità di pianificare e prioritizzare attività.

Flessibilità nell'affrontare i cambiamenti e nell'adattarsi alle mutevoli esigenze dei progetti e dell'organizzazione.

Esperienza nella gestione di team e progetti che coinvolgono membri provenienti da diversi paesi, facilitando la cooperazione tra background culturali diversi.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

Microsoft Office

Ottimizzazione di produttività e collaborazione: Google Suite (Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides)

Project Management: Trello e Asana.

Software di grafica: Adobe Creative Suite (Illustrator, InDesign)

Software di photo editing: Adobe Photoshop e Lightroom.

Event Management Tools: Eventbrite

Web Design: CMS (WordPress), con competenze in HTML, CSS e responsive design.

Conoscenza base delle pratiche di ottimizzazione per i motori di ricerca (SEO) e dell'uso di strumenti di marketing online per promuovere siti web ed eventi.

Content Management Systems (CMS): WordPress

E-commerce Integration: WooCommerce.

Social Media Management: Hootsuite, Buffer, Later, Meta Business Suite

Email Marketing: MailChimp

Video Editing: Filmora e Davinci Resolve

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

Fotografia, Videografia, Grafica Digitale, Pittura

**PROGETTI
PERSONALI**

Contatto – Stories to be told

Una serie di interviste e ritratti fotografici fatti a più di 35 artisti immigrati o di seconda generazione che vivono e lavorano in Irlanda.
<https://contatto.elenacristofanon.com/>

**RICONOSCIMENTI
E PREMI**

- 2022 Nominata tra *“Le settanta donne che hanno plasmato la cultura irlandese”* per il contributo dato al Mother Tongues Festival
<https://www.irishtimes.com/culture/2023/03/06/seventy-women-pioneers-of-irish-culture/>
- 2021 Apparizione in un articolo dell'Irish Times per il progetto Contatto
<https://www.irishtimes.com/culture/migrant-artists-don-t-need-to-be-invited-as-the-exotic-guest-of-the-day-1.4532885>
- 2021 *Agility Award* per l'espansione del progetto Contatto su scala nazionale. L'Agility Award, rilasciato dall'Arts Council of Ireland, mira a sostenere i artisti professionisti operatori artistici in qualsiasi fase della loro carriera.
- 2020 *Individuals Resilience and Capacity Building Award* per il progetto Contatto. L'Individuals Resilience and Capacity Building Award rilasciato dal Creative Ireland South Dublin Programme mirava a supportare artisti e professionisti e creativi per sostenere e sviluppare le loro capacità creativa, professionale e tecnica durante la pandemia.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data

6 novembre 2023

Firma