

**CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INNOCENTI ZOE AMBRA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) settembre 2021 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
Dipartimento delle Arti
Via Barberia 4 – 40123 – Bologna**
- Tipo di azienda o settore Università | Comunicazione
- Tipo di impiego **TUTOR PER LA COMUNICAZIONE WEB**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della bacheca dei siti Internet e delle pagine Facebook dei 6 corsi di laurea del Dipartimento delle Arti dell'Università di Bologna
- Date (da – a) aprile 2022 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Nonantola Film Festival
Via Eugenio Curiel 28/1 – 41015 – Nonantola (MO)**
- Tipo di azienda o settore Cinema | Comunicazione
- Tipo di impiego **SOCIAL MEDIA MANAGER**
- Principali mansioni e responsabilità Creazione e gestione contenuti per le pagine Instagram e Facebook del Festival
- Date (da – a) maggio 2021 – maggio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Flashgiovani – Informagiovani del Comune di Bologna
Piazza Maggiore 6 – 40124 – Bologna**
- Tipo di azienda o settore Servizio Civile Universale | Comunicazione

• Tipo di impiego	REDATTRICE CONTENUTI WEB E SOCIAL
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione articoli e gestione social media (Facebook, Instagram e Telegram); creazione contenuti video
• Date (da – a)	ottobre – novembre 2019 settembre 2020 settembre 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gender Bender Festival Il Cassero LGBTI+ Center Via Don Minzoni 18 – 40121 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Cultura
• Tipo di impiego	ASSISTENTE ORGANIZZATIVA
• Principali mansioni e responsabilità	2019: gestione rapporti con i giornalisti accreditati; assistenza alla segreteria del Festival a consuntivo. 2020 e 2021: supporto all'organizzazione; gestione ingressi e biglietteria degli spettacoli cinematografici
• Date (da – a)	settembre 2019 settembre 2020 settembre 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mostra del Cinema Di Venezia Palazzo del Casinò Lungomare Guglielmo Marconi 1861 – 30126 – Lido VE
• Tipo di azienda o settore	Cinema
• Tipo di impiego	ASSISTENTE UFFICIO STAMPA
• Principali mansioni e responsabilità	2019: gestione dei rapporti con i giornalisti della stampa estera, prenotazione spettacoli e segreteria; 2020 e 2021: Front office e assistenza ai giornalisti accreditati
• Date (da – a)	agosto – settembre 2017 luglio – settembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giornate degli Autori (rassegna Mostra del Cinema di Venezia) sede abituale: Via Santa Croce in Gerusalemme 107 – 00185 – Roma sede operativa: Lungomare Marconi 51 – 30126 – Lido VE
• Tipo di azienda o settore	Cinema
• Tipo di impiego	ASSISTENTE EVENTI E COMUNICAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione eventi della rassegna Giornate degli Autori (Mostra del Cinema di Venezia), gestione dei rapporti con sponsor e pubblico; supporto alla gestione del sito web e dei canali social; segreteria e gestione database contatti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) marzo – dicembre 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Cineteca di Bologna**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio curatorship cinematografica, project management, organizzazione di festival/eventi, marketing culturale
 - Qualifica conseguita **Diploma di frequenza del CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN VALORIZZAZIONE E DIVULGAZIONE DELLA CULTURA E DEL PATRIMONIO AUDIOVISIVO**
-
- Date (da – a) settembre 2016 – marzo 2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Alma Mater Studiorum – Università di Bologna**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Organizzazione di eventi cinematografici e audiovisivi, diritto della proprietà intellettuale, economia e marketing dei media audiovisivi, studi di genere nei media, laboratorio di sceneggiatura, filologia del cinema
 - Qualifica conseguita **Laurea Magistrale (LM-65, 110 e lode) in CINEMA, TELEVISIONE E PRODUZIONE MULTIMEDIALE**
-
- Date (da – a) settembre 2013 – luglio 2016
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Alma Mater Studiorum – Università di Bologna**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia della radio e della televisione, istituzioni di storia del cinema, analisi del film, storia della fotografia, storia dell'arte contemporanea, storia del teatro e dello spettacolo, filosofia ed estetica musicale, letteratura italiana contemporanea, antropologia culturale
 - Qualifica conseguita **Laurea (L-3, 110 e lode) in DISCIPLINE DELLE ARTI, DELLA MUSICA E DELLO SPETTACOLO**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE Inglese
Francese

INGLESE (C1, CERTIFICATO IELTS 2018)

- Capacità di lettura ECCELLENTE
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale BUONA

FRANCESE (B1, CERTIFICATO DELF 2013)

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura DISCRETA
- Capacità di espressione orale DISCRETA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso di tutte le mie esperienze professionali ho avuto modo di sviluppare e implementare capacità e competenze relazionali. Soprattutto nel contesto dei festival cinematografici, ho avuto la possibilità di lavorare e avere a che fare con persone provenienti da tutto il mondo. Questo mi ha aiutato molto anche nelle mie altre esperienze lavorative, dove mi sono trovata a dover comunicare e intessere relazioni con colleghi all'interno di uffici (Comune di Bologna, Mostra del Cinema), ma anche da remoto (Università di Bologna, Nonantola Film Festival). Nel mio percorso professionale il lavoro di squadra è fondamentale e dopo tanti anni è una capacità che padroneggio pienamente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Negli anni ho acquisito diverse capacità e competenze organizzative: lavorando alle Giornate degli Autori ho avuto modo di gestire database contatti, aggiornare il sito e occuparmi degli eventi della rassegna, aiutando anche a coordinare il personale tecnico. Mi sono spesso trovata ad essere coordinatrice di gruppi di lavoro sia per progetti durante i miei studi sia in ambito lavorativo (per esempio coordinando l'allestimento di una mostra dell'Informagiovani del Comune di Bologna).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Padroneggio molti degli strumenti informatici fondamentali per la comunicazione digitale: Pacchetto Office (Word, Excel, PPT); IWork; Outlook; Canva; MailChimp; produzione base ipertesti HTML5 WordPress; Google Analytics (base); Adobe Premiere (base); Adobe Illustrator (base).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Canto (ho fatto parte di un coro Gospel per otto anni) e suono la chitarra. Un'altra mia passione è la scrittura, e soprattutto condurre interviste ad autori cinematografici.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

In generale sono una persona che riesce a essere autonoma nel lavoro, pur mantenendo una capacità di comunicazione e collaborazione efficace con gli altri. Sono attenta ai dettagli, ma allo stesso tempo flessibile.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PROGETTI E RICONOSCIMENTI

- HUB “WHAT A CRITIC!” | BELLARIA FILM FESTIVAL – maggio 2022
Laboratorio di scrittura per il cinema
- COFONDATRICE “SPINOSA MAGAZINE” – luglio 2021
Coordinamento e redazione per Spinoso Magazine, spazio editoriale online di kinodromo.org che tratta di cinema, arte e attualità
- CURATELA MOSTRE FOTOGRAFICHE – ottobre - dicembre 2020
Curatela di due mostre della fotografa Lucia Buricelli:
- “Il silenzio che urla” nell’atelier sartoriale Made with Patience a Venezia
- “Circum Navigare” al Caffé Pedrocchi di Padova
- PREMIO “MYBOOK” 2020 | MYLLENNIUM AWARDS – luglio 2020
Per il saggio *Da Carosello a Casa Surace. L’influenza dei contenuti seriali sugli stili di consumo odierni in Italia*, pubblicato nel dicembre 2020 da Gangemi Editore International

ESPERIENZE FORMATIVE ALL’ESTERO

- Viaggio studio | Cina | Pechino e Tianjin | 30 agosto – 10 settembre 2011
- Scambio culturale | Croazia | Pola | 19 – 24 settembre 2011
- Viaggio studio | Gran Bretagna | Oxford | settembre 2012

VOLONTARIATO

- Maschera di sala | Future Film Festival | Bologna | maggio 2017
- Front office e maschera di sala | Biografilm Festival | Bologna | giugno 2017 e giugno 2018
- Infopoint | Festival del Cinema Ritrovato | Bologna | luglio 2021

ALTRE ESPERIENZE

- Membro della “Giuria della giovane critica” per la sezione Cinema del festival bolognese Gender Bender, edizione 2018
- Coordinamento del gruppo di lavoro per l’ideazione della rassegna “Oltre Visioni”, project work per il Corso di Alta Formazione frequentato presso Cineteca di Bologna
- Redazione di articoli sul Web, visionabili da <https://linktr.ee/zoeambra>
- Corsi online in Digital Marketing (120 ore, marzo – aprile 2020) e in Project Management (80 ore, giugno – luglio 2020)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data 03/06/2022