



ARBELLI NICOLE

Curriculum Vitae

Nata a Udine il 14/04/1982

Residenza: Via Giuseppe Martucci 15, 40136 Bologna

Recapito telefonico: 338.3977892

E-mail: nicole.arbelli@gmail.com

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Periodo: Settembre 2018 – Ottobre 2018

Posizione Ricoperta: **Organizzatrice teatrale**

Datore di lavoro: Instabili Vaganti (Ass. Cult. Panicarte)

Mansioni principali: Amministrazione di compagnia
Organizzazione e logistica Tournée
Promozione e contrattazione con Teatri, Festival e Coproduttori
Rendicontazione progetti ministeriali

Periodo: Luglio 2018 - Settembre 2018

Posizione Ricoperta: **Organizzatrice teatrale**

Datore di lavoro: Ass. Cult. Ariadne

Mansioni principali: Ricerca e stesura bandi e progetti

Periodo: Gennaio 2011 – Maggio 2018

Posizione Ricoperta: **Organizzatrice teatrale**

Datore di lavoro: Fortebraccio Teatro (Libero Fortebraccio Teatro Soc. Coop.)

Mansioni principali: Amministrazione di compagnia
Contabilità (fatturazione, bilanci, gestione spese)
Rapporti con i dipendenti (assunzioni, contratti, pagamenti)
Organizzazione e logistica Tournée
Promozione e contrattazione con Teatri, Festival e Coproduttori
Rapporti con la Stampa
Social Media Manager
Rendicontazione progetti ministeriali
Gestione calendario e coordinamento compagnia
Grafica e Sito web
Gestione archivio informatico, cartaceo e video
Segreteria della Direzione (agenda, gestione e organizzazione)
SIAE

Periodo: Giugno – Dicembre 2010

Posizione Ricoperta: **Tirocinio non retribuito**

Datore di lavoro: Teatro San Martino / Fortebraccio Teatro (Libero Fortebraccio Teatro Soc. Coop.)

Mansioni: Organizzazione rassegna estiva "Maestri D'Onore 2010"

Periodo: Gennaio 2009 – Dicembre 2009

Posizione Ricoperta: **Organizzatrice teatrale**

Datore di lavoro: Società Raffaello Sanzio
Mansioni: Cura dello spettacolo *Egli. Non si tratta, ripeto, di Dio*, regia di G. Scardamaglia, nell'ambito del progetto "Nuove Creatività" dell'Ente Teatrale Italiano

Periodo: Gennaio 2003 - Giugno 2006

Posizione Ricoperta: **Bibliotecaria**

Datore di lavoro: Part-time studentesco presso la biblioteca "Paolo Fortunati" del Dipartimento di Scienze Statistiche dell'Università degli Studi di Bologna

Periodo: Aprile 2007 – Giugno 2007

Posizione Ricoperta: **Critica teatrale**

Datore di lavoro: Tirocinio di critica teatrale curato da Massimo Marino per il *Festival Contemporanea* di Prato

Periodo: Agosto 2005

Posizione Ricoperta: **Corrispondente**

Datore di lavoro: Corrispondente per il quotidiano americano "America Oggi" dalla Biennale di Teatro di Venezia

Periodo: Febbraio 2004 – Aprile 2004

Posizione Ricoperta: **Assistente alla regia**

Datore di lavoro: Stage presso il Teatro delle Moline di Bologna come assistente alla regia dello spettacolo *Erotomania*, regia di Marinella Manicardi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo: 10-12/11/2016

Corso: **Social Media Marketing per la Cultura**

Sede: Bologna

Note: Tenuto da Andrea Maulini (Direttore Generale di Profili e consulente di marketing e digital marketing di alcune tra le principali strutture culturali italiane)

Durata del corso: 24 ore

Periodo: 10/01/2010 – 18/12/2010

Corso: **Master universitario in "Imprenditoria dello spettacolo"**

Sede: Università degli Studi di Bologna in collaborazione con ATER

Votazione finale: 29/30

Periodo: 01/10/2005 - 27/03/2008

Corso: **Laurea specialistica in Discipline Teatrali**

Sede: Università degli Studi di Bologna

Votazione finale: 110/110

Periodo: 2005 - 2008

Corso: **Stoa**

Datore di lavoro: Scuola di movimento ritmico di Cesena tenuta da Claudia Castellucci. Spettacoli realizzati: *Ballo eccezionale degli incontri e delle esclusioni* (2005), *Ballo capace di agonia* (2006), *Pro Loco Isto* (2007), *Simiam Videbo* (2008)

Periodo: 01/10/2001 – 16/03/2005
Corso: **Laurea triennale in Discipline dell'Arte, della Musica e dello Spettacolo, curriculum Teatro**
Sede: Università degli Studi di Bologna
Votazione finale: 100/110
Periodo: 1996 - 2001
Corso: **Liceo Classico Europeo**
Sede: Educandato Collegio "Uccellis" di Udine

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: **Italiano**

Altre lingue: **Inglese**: buona conoscenza della lingua parlata e scritta.

Tedesco: buona conoscenza della lingua parlata e scritta. In possesso del diploma KMK STUFE II, rilasciato dal Ministero Tedesco della Pubblica Istruzione

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Buona predisposizione ai rapporti interpersonali
- Capacità di negoziazione
- Proprietà di linguaggio, esposizione chiara, precisa e logica
- Capacità di ascolto e di lavorare in team
- Facilità di inserimento in nuovi ambiti lavorativi

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Apprendimento veloce di compiti e funzioni
- Flessibilità e adattabilità
- Precisione e affidabilità
- Determinazione
- Capacità di gestire situazioni di stress e problem solving

CONOSCENZE INFORMATICHE

Office: ottima

Navigazione internet e posta elettronica: ottima

Wordpress: buona

Social Network: ottima

Adobe Photoshop: buona

PATENTE: B

