

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AURELI ANGELICA
Indirizzo	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2021 al 2022
- Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENTE CASTING DIRECTOR

Organizzazione appuntamenti e riunioni, scouting, gestione candidature artisti sui vari progetti, preparazione materiale, rapporti con Agenzie e Produzioni, coaching.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2021 AL 2021
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FORMAZIONE AGENTE

Agenzia di Consulenza Artistica cinematografica C/O BettOne

Management di Attori, Registi e Sceneggiatori

Collaborazione alla startup della agenzia, Formazione degli agenti per la gestione candidature artisti sui vari progetti, gestione attori e contratti, scouting, selezione e preparazione materiale attori, Formazione per attori su tutto ciò che riguarda il mestiere esclusa la recitazione.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2019 al 2021
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ASSITENTE PRODUTTORE

Bianca Film S.r.l.

Produzione cinematografica

Assistente produttrice e segreteria

Gestione segreteria, gestione pagamenti, pubbliche relazioni e problem solving.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2015 al 2018
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGENTE

Agenzia di Consulenza Artistica cinematografica C/O Planet Film

Management di Attori, Registi e Sceneggiatori

Gestione candidature artisti sui vari progetti, selezione e creazione materiale per la corretta presentazione dell'attore, gestione contratti, trattative economiche organizzazione appuntamenti, pubbliche relazioni, scouting, formazione attori su tutto ciò che riguarda il mestiere esclusa la recitazione. Formazione assistenti Agente e futuri colleghi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da febbraio 2012 a dicembre 2014
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGENTE

CDA Studio Di Nardo S.r.l.

Agenzia di Consulenza Artistica e Legale

Responsabile casting teatro, cinema, fiction, pubblicità

Gestione delle proposte e cura delle relazioni con i Casting Director, ricerca di nuovi progetti, gestione delle convocazioni ai provini, organizzazione del lavoro, scouting, problem solving.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da ottobre 2011 a febbraio 2012
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE CASTING

Casting Production S.r.l.

Società di Casting

Responsabile Casting

Gestione delle proposte ai Casting Director, organizzazione del lavoro, scouting, problem solving.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da Settembre 2003 a marzo 2011
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE GESTIONE APPALTO

Arte & Stile S.r.l.

Spettacolo

Responsabile appalto del settore trucco **c/o le sedi di Skytg24 e Skymeteo24**

Selezione e gestione del personale, organizzazione del lavoro, formazione, allestimento, predisposizione e organizzazione sala trucco, gestione del budget, gestione approvvigionamento prodotti, problem solving, coordinamento turnazioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da settembre 2001 a luglio 2003
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE GESTIONE APPALTO

Gil Cagnè S.r.l.

Spettacolo

Responsabile appalto del Settore Trucco per **Stream TV**

Gestioni delle relazioni col cliente (Stream TV), ottimizzazione del lavoro, gestione del personale, gestione approvvigionamento interno dei prodotti, problem solving, coordinamento turnazioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2001 al 2020
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ASSISTENTE/AIUTO REGIA

Spettacolo

Nel corso degli anni ho avuto l'opportunità di collaborare come assistente alla regia per alcuni progetti cinematografici e televisivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da Gennaio 1999 a Giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Da Settembre 1994 a Giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Formazione Professionale

Gil Cagnè Beauty Academy

Liceo Artistico

I Liceo Artistico di Roma – Via di Ripetta, 218

Discipline artistiche e materie culturali e scientifiche comuni agli altri licei.

- Qualifica conseguita Diploma di scuola superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **SPAGNOLO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

Ottimo

Ottimo

Ottimo

INGLESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Possiedo una spiccata propensione alle relazioni sociali con ottimi risultati verso colleghi e collaboratori.

Mi ritengo una persona empatica, proattiva, corretta e diplomatica.

Per tanto tempo ho coordinato gruppi di lavoro che dovevano effettuare turnazioni per coprire 22 ore su 24 in diretta televisiva, ciò richiedeva dunque il massimo affiatamento tra i collaboratori oltre a necessitare della adeguata professionalità. E' quindi per me fondamentale creare lavoro di squadra e cercare di trarne il massimo dei risultati utili.

Nel corso della mia vita professionale ho avuto occasione di formare sia singole persone che interi gruppi di futuri professionisti.

Ho inoltre partecipato come volontaria a diversi campi estivi per l'integrazione di bambini provenienti da famiglie con disagi socio/economici per la cooperativa "Il Gruppo Educativo" in Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione di eventi. Organizzazione di gruppi di lavoro, organizzazione delle turnazioni lavorative, organizzazione degli approvvigionamenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Discreta conoscenza degli ambienti windows e macintosh.

Discreto utilizzo dei programmi di desktop publishing su entrambi gli ambienti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buone capacità di disegno, progettazione e realizzazione di sculture in terracotta e calchi in gesso.

Altre capacità, competenze e hobbies

Arredamento, Design, nuoto, equitazione (turismo equestre), pesca, fotografia e fotografia subacquea.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679", che consente ai selezionatori di utilizzare le informazioni presenti sul tuo CV

Angelica Aureli

Si dichiara altresì ai sensi dell' art. 46 ss. del D.P.R. 445/2000 che le informazioni e i dati contenuti nel curriculum vitae corrispondono al vero

Angelica Aureli