

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LAZZARO GIULIA  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 04.02.1983

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Marzo 2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cà Foscari Venezia  
Laurea Magistrale Egart (Economia e Gestione delle Arti e delle Attività Culturali)  
(VOTO 110)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Arte Contemporanea, Allestimento, Museologia, Economia Urbana, Microeconomia, Economia Aziendale, Governance, Governo e Gestione delle Imprese, Metodi quantitativi per l'economia
- Livello Curriculum Musei e Mostre Temporanee
  
- Date (da – a) **Giugno 2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cà Foscari Venezia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Arte Contemporanea, Arte del 1500, Metodologia della Ricerca Storico-Artistica, Architettura del Paesaggio, Architettura, Museologia, Letteratura dantesca, Legislazione naz.le ed int.le dei Beni Culturali, Tecniche di Restauro.  
Laurea Triennale in Conservazione dei Beni Culturali
- Livello Storia e Conservazione delle Arti - Curriculum Arte Contemporanea
  
- Date (da – a) **2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Euroscuola, Liceo Linguistico
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e letteratura Inglese, Francese, Tedesca, Letteratura Italiana, Matematica, Informatica
- Qualifica conseguita Diploma in Lingue
- Livello nella classificazione Diploma di Scuola Media Superiore

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2013 – OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Murano Glass di Lazzaro Giulia
- Tipo di azienda o settore Commercio Articoli in Vetro di Murano
- Tipo di impiego Imprenditrice con partita IVA
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti, allestimento vetrine, preparazione ordini di acquisto, contatto con fornitori, aziende, gestione totale del negozio sotto tutti i punti di vista
  
- Date (da – a) **2005 – 2013**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Murano Glass
  - Tipo di azienda o settore  
Commercio Articoli in Vetro di Murano
  - Tipo di impiego  
Stagionale / part-time
  - Principali mansioni e responsabilità  
Assistenza clienti, allestimento vetrine, preparazione ordini di acquisto
- 
- Date (da – a)  
**OTTOBRE – NOVEMBRE 2010**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Abano Terme, Ufficio Attività Culturali
  - Tipo di azienda o settore  
Culturale
  - Tipo di impiego  
Stage universitario
  - Principali mansioni e responsabilità  
Allestimento della Mostra "Che più di Terra che di Villa il nome merita";  
amministrazione,  
gestione e burocrazia  
rapporti con altri uffici comunali e con collettività
- 
- Date (da – a)  
**01 OTTOBRE 2007 – 30 SETTEMBRE 2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Biblioteca Civica di Abano Terme
  - Tipo di azienda o settore  
Culturale
  - Tipo di impiego  
Progetto di Servizio Civile: "La Biblioteca: un ponte tra il passato e il tuo futuro"
  - Principali mansioni e responsabilità  
Assistenza clienti, catalogazione, servizio mediateca
- 
- Date (da – a)  
**2004 (6 mesi); 2007 – 30 SETTEMBRE 2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Biblioteca Civica di Abano Terme
  - Tipo di azienda o settore  
Culturale
  - Tipo di impiego  
Progetto di Servizio Civile: "La Biblioteca: un ponte tra il passato e il tuo futuro"
  - Principali mansioni e responsabilità  
Preparazione e allestimento di varie mostre e di un simposio di scultura  
Assistenza clienti, catalogazione, servizio mediateca  
Rapporti e contatti con artisti  
amministrazione  
gestione e burocrazia  
rapporti con altri uffici comunali e con collettività
- 
- Date (da – a)  
**2003 (6 mesi)**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Padova, Ufficio di Quartiere n°4
  - Tipo di azienda o settore  
Culturale
  - Tipo di impiego  
Stage Universitario
  - Principali mansioni e responsabilità  
Preparazione di una rassegna "Scrittori a raccolta"  
Rapporti e contatti con scrittori  
Raccolta materiale  
amministrazione  
gestione e burocrazia  
rapporti con altri uffici comunali e con collettività

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

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

**FRANCESE**  
BUONA  
BUONA  
BUONA

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

**TEDESCO**  
BUONA  
BUONA  
BUONA

**RUSSO – SPAGNOLO**  
In fase di studio

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo;  
rispetto delle opinioni altrui;  
rispetto delle regole e degli ordini impartiti;  
buona capacità di comunicazione e interazione con il pubblico;  
disponibilità e gentilezza;  
pazienza;  
rispetto per persone di altre nazionalità;  
buona capacità di autocontrollo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di organizzazione e coordinamento di piccole attività;  
buona capacità ad attribuire i ruoli in semplici attività di gestione;  
buona capacità di organizzazione di attività e mansioni;  
meticolosità, accuratezza, ordine e precisione;  
puntualità e rispetto dei tempi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

WORD  
POWERPOINT  
ACCESS

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

CAPACITÀ PITTORICHE E DI DISEGNO  
MOSTRE COLLETTIVE AMATORI 2007-2008  
MOSTRA COLLETTIVA AMATORI NATALE 2008  
MOSTRA COLLETTIVA AMATORI NATALE 2009

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

CUCINA  
DECORAZIONI  
PRESENTAZIONI A POWER-POINT  
ORGANIZZAZIONE DI FESTE ED EVENTI  
FANTASIA E CREATIVITA'

**PATENTE O PATENTI**

Patente A

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

CORSO DI 30H DI LINGUA RUSSA (ORGANIZZATO DA ASCOM ABANO TERME)  
CORSO DI EXPERIENTIAL MARKETING (ORGANIZZATO DA ROTARY CLUB E CA' FOSCARI VENEZIA)