



# Lorenza Parentelli

Via Castelvecchio108,  
Savignano sul Rubicone  
(FC)

## Telefono

0039 3348486857

## E-Mail

parentelli.loren@gmail.com

## INFO PERSONALI

Data di nascita **29.03.1995**

Residenza **Savignano sul Rubicone (FC)**

### Competenze personali

- **Capacità relazionali:** capacità di ascolto nell'ecosistema lavorativo; propensione all'apprendimento; propensione all'acquisizione di nuove competenze; orientamento al cliente.
- **Competenza organizzative:** problem-solving; capacità di organizzazione e gestione, redazione di budget

### Competenze maturate

- Competenze organizzative e di accoglienza; consapevolezza delle varie fasi e processi organizzativi di eventi
- Capacità di organizzare viaggi
- Competenze in ambito contabilità
- Pubbliche relazioni, anche in lingue straniere.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### Approdi SRL - Bellaria Film Festival (RN)

- Impiegata ufficio amministrazione e contabilità; back office e segreteria organizzativa Teatro Astra Bellaria. (Giugno 2024 - Maggio 2025)
- Responsabile ospitalità Bellaria Film Festival 2024. (Febbraio 2024 - Maggio 2024)
- Organizzazione materiale e catalogazione. (Giugno 2023 - Gennaio 2024)
- Biglietteria; Organizzazione logistica e ospitalità. (Maggio 2022 & Maggio 2023)

### Pier Currà Architettura (FC)

- Back office e segreteria, assistente amministrativa e co-responsabile organizzazione di eventi aziendali. (Ottobre 2022 - Febbraio 2024)

### Biennale Arte 2022 - PDG Arte Communications, Venezia (VE)

Segreteria organizzativa e back office; Affiancamento in allestimento & organizzazione di mostre per padiglioni collaterali della Biennale Arte 2022. (Febbraio-Aprile 2022)

### Hotel Excelsior Snc - Cesenatico (FC).

Reception

- Gestione front-office.
- Gestione check-in & check-out.
- Utilizzo programmi e software per ospitality.
- Archiviazione fatture.

(Stagioni estive dal 2017 al 2021)

### University of California Exchange abroad program , Bologna (BO) | Tirocinio

Accoglienza studenti overseas in scambio presso l'Università di Bologna, organizzazione di attività all'interno del territorio bolognese. (Gennaio - Aprile 2017)

### Associazione culturale Retropop Live APS, Cesena (FC)

Socia attiva dal 2016 ad oggi

### Competenze linguistiche

- **Italiano** madrelingua
- **Inglese** certificato di laurea
- **Tedesco** certificato di laurea

Corso intensivo di lingua tedesca - con certificazione B1.1, IIK - istituto di comunicazione internazionale, Düsseldorf (Germania) - 2018

### Competenze informatiche

- Conoscenza avanzata del Pacchetto Office;
- Conoscenza base di Adobe Illustrator, Photoshop e Premiere;
- Conoscenza avanzata Canva;
- Conoscenza intermedia Instagram, Facebook.

### Interessi

Musica dal vivo, storia della musica, cinema, moda e collezionismo

### UCI Cinemas Romagna, Savignano sul Rubicone (FC)

Addetta bar e maschera (2018)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Laurea Magistrale - Cà Foscari, Venezia (VE).

#### Economia e gestione delle arti e delle attività culturali

Set 2019 - Ott 2021

### Laurea Triennale - università di Bologna

#### Lingue e letterature straniere

Set 2014 - Mar 2018

Inglese e Tedesco

## CORSI FORMATIVI

- Corso presso CNA formazione Cesena - *Creare contenuti digitali per il web con Adobe* - 40h  
29/02/2024 - 4/04/2024
- Corso presso Regione Emilia-Romagna - *La descrizione archivistica nel sistema informativo regionale Archivi ER* - 14 h

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679

Lorenza Parentelli