

CURRICULUM VITAE ELISA GHIRGA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Febbraio 2023 –
Luglio 2024

Supporto amministrativo-contabile PROGETTO PNRR M4C2 "Innovation, digitalisation and sustainability for the diffused economy in Central Italy - VITALITY"

Dipartimento di Fisica e Geologia - Università degli Studi di Perugia

- attività di monitoraggio e rendicontazione della massa critica: predisposizione e invio Lettere di Incarico e di Integrazione all'incarico, predisposizione form di timesheet e relativo invio e ricezione, caricamento documentazione in piattaforma ministeriale "AtWork" per rendicontazione;
- predisposizione documentazione per pratiche di acquisto, elaborazione e invio ordini, preparazione checklist di verifica delle procedure d'appalto, rendicontazione pratiche di acquisto in piattaforma AtWork;
- supporto nella realizzazione di eventi Vitality;
- gestione dello stato di avanzamento delle Convenzioni Spoke – soggetti affiliati;
- gestione dello stato di aggiornamento dei trasferimenti delle quote d'anticipazione agli affiliati;
- rendicontazione missioni in piattaforma Atwork e protocollo missioni;
- trasmissione DSAN di attestazione delle spese Unipg all'HUB e approvazione spese dei soggetti affiliati;
- monitoraggio dello stato di avanzamento delle spese rendicontate.

Ottobre 2022 –
Febbraio 2023

Gestione amministrativo-organizzativa del Progetto di Ricerca "CARG"

Dipartimento di Fisica e Geologia - Università degli Studi di Perugia

- Rendicontazione del Progetto Carg Foglio 301 e 300;
- supporto alla Segreteria Amministrativa nelle procedure di acquisto.

Agosto 2020 –
Aprile 2023

Gestore e Game Master

Cronos Escape Room, Perugia

- Gestione prenotazioni e contenuti social;
- Addetta alla cassa e gestione libro corrispettivi;
- accoglienza clienti e vigilanza delle Room durante il gioco;

Settembre 2019 -
Novembre 2019

Responsabile di produzione e area stand per la 32° mostra mercato del tartufo di Fabro (*TartuFabroFest19*)

Mastrini Group Srl, Perugia

- Gestione dei contatti con enti, Ambasciate, aziende, artisti e personaggi pubblici per l'organizzazione della manifestazione;
- gestione dei servizi per la messa in opera e divulgazione dell'evento.

Marzo 2019 –
Settembre 2019

Project Manager per la III edizione del *Festival Internazionale Green Music*

Associazione d'Arte Musicale "I Mastri Musici", Perugia

- Gestione di contatti con enti, Ambasciate, artisti e strutture ricettive e ristorative per l'organizzazione del Festival;
- allestimento location dei concerti del Festival e servizio di accoglienza del pubblico.

Responsabile management artistico

Associazione d'Arte Musicale "I Mastri Musici", Perugia

- Gestione dei contatti con Ambasciate, Istituti di Cultura esteri e professionisti del settore artistico per promozione artistica nazionale e internazionale del M° Mastrini;
- gestione delle trasferte dell'artista e relativo accompagnamento.

Luglio 2018 -
Dicembre 2018

Tecnico di marketing per l'Associazione *Mirabilia - European Network of Unesco Sites*

Camera di Commercio di Perugia

- Mappatura del territorio per elaborazione di un database di aziende food&drink della provincia di Perugia;
- assunzione di contatti con stakeholder locali per organizzazione della *VII Borsa Internazionale del Turismo Culturale*;
- organizzazione di servizi per un Educational di Tour Operator;
- redazione e somministrazione di questionari customer satisfaction e analisi swot;
- attività di divulgazione del progetto *Mirabilia* tramite la comunicazione social.

Settembre 2017 -
Dicembre 2017

Tirocinio formativo

Fondazione Accademia di Belle Arti "Pietro Vannucci" di Perugia

- Servizio di biblioteca;
- spostamento materiale storico-artistico nel nuovo deposito;
- catalogazione opere d'arte.

Ottobre 2014 –
Dicembre 2014

Tirocinio formativo

Museo del Capitolo di San Lorenzo di Perugia

- Front Office e gestione biglietteria;
- assistenza ai visitatori e guardiania.

2013

Collaborazione a tempo parziale

Centro Servizi Bibliotecari dell'Università degli Studi di Perugia

- Front e Back Office.

Luglio 2013 –
Agosto 2013

Tirocinio formativo

Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici dell'Umbria

- Riordino materiale dell'archivio fotografico, documentazione tecnica e fotografica relativa a interventi di restauro;
- inserimento dati e schede analitiche negli elenchi di consultazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2015 –
Aprile 2018

Laurea Magistrale in Archeologia e Storia dell'Arte (110/110 e lode)

Università degli Studi di PERUGIA

Settembre 2011 –
Giugno 2015

Laurea Triennale in Beni Culturali (110/110 e lode)

Università degli Studi di PERUGIA

2006 – 2011

Diploma di maturità (100 e lode)

Liceo delle Scienze Sociali "A. Pieralli" di Perugia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

Tedesco

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Conseguito certificato PET (B1)				
A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

- Ottime capacità relazionali e di scambio interculturale

Competenze organizzative e gestionali

- Ottime capacità di coordinamento e organizzazione personale e in gruppo;
- buone capacità di problem solving.

Competenze digitali

- buona padronanza degli strumenti del pacchetto Office di Microsoft e dei sistemi Windows;
- buone capacità di navigazione in Internet e di utilizzo dei social network;
- competenze base di editing fotografico e di graphic design (adobe illustrator, adobe photoshop, adobe XD)

Patente di guida

B - Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Fornite ripetizioni scolastiche e aiuto compiti;
- Interesse per mostre e altri eventi culturali;
- Interesse per le lingue e culture straniere;
- Interesse per scrittura creativa, disegno, musica, fotografia