



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **JENNE MARASCO**
Domicilio in
Indirizzo residenza
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Luogo di nascita
C.F.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- Date Dal 03/07/2017 al 16/07/2017
- Nome del datore di lavoro **Fondazione Apulia Film Commission**
- Tipo di azienda o settore Mostre e Festival cinematografici e dell'audiovisivo pugliesi
- Tipo di impiego Contratto di Prestazione Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità **Comunicazione/Promozione/Ufficio Stampa Festival** – Assistente della Direzione Artistica per “Festival Vive le Cinéma - Acaya 2017” – **Segreteria** Organizzativa

- Date Dal 12/06/ 2017 al 16/07/2017
- Nome del datore di lavoro Festival Vive le Cinéma – Acaya – 12/16 luglio 2017
- Tipo di azienda o settore Festival di Cinema Francese
- Tipo di impiego Contratto di Prestazione Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità **Assistente della Direzione Artistica - Redazione Contenuti – Servizi di Segreteria – Staff**

- Date Gennaio/Febbraio 2017
- Nome del datore di lavoro Giuliano Capani per il Comune di Nardò
- Tipo di azienda o settore Produzione Audiovisivi Cinema Documentario
- Tipo di impiego Contratto di Prestazione Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Assistente alla **traduzione e alla sottotitolazione in inglese** del doc “Campo n. 34. Le memorie dell'accoglienza”

- Date Dal 14-05-2016 al 17-07-2016
- Nome del datore di lavoro Acaya – Vive Le Cinéma – Festival di Cinema Francese
- Tipo di azienda o settore Festival di Cinema Francese
- Tipo di impiego Contratto di Prestazione Occasionale
- Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione – Comunicazione - Segreteria**

JENNE MARASCO
3284727583
jenne.marasco@gmail.com

- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità
- Dal 10-08-2016 al 19-08-2016
Nidi d'Arac
Gruppo Musicale
Prestazione Occasionale
Comunicazione – Ufficio Stampa – per Evento 20 anni di carriera musicale
- Dal 18-04-2016 al 23-04-2016
Associazione Culturale “Art Promotion”
XVII Festival del Cinema Europeo
Prestazione Occasionale
Staff - Info desk – Accoglienza Ospiti - Hostess
- Gennaio - 2016
Giuliano Capani per il Comune di Nardò
Madaro Advertising Production, Vernole (LE) - Produzione Audiovisivi
Realizzazione doc “Campo n. 34. Le Memorie dell'accoglienza”
Assistente alla Regia e al Montaggio
- Dal 25-03-2015 al 12-12-2016
Coolclub
Testata Giornalistica
collaborazione
Interviste -Recensioni di Cinema
- Dal 28-09-2015 al 10-10-2015
LUA – Laboratorio Urbano Aperto – Lecce (Associazione LabLib)
Progetto di riqualificazione urbana del quartiere Leuca a Lecce
Prestazione Occasionale
Operatrice didattica
- 2015
Giuliano Capani
Produzione Audiovisivi Cinema Documentario
Realizzazione del documentario “Il domatore di farfalle. Sandro Greco”
Assistente alla regia – sceneggiatura e montaggio
- Dal 08-01-2014 ad oggi
Giuliano Capani
Produzione Audiovisivi Cinema Documentario
Realizzazione del documentario “Viviamo in un incantesimo”
(omaggio a Vittorio Bodini 2014)
Assistente alla regia – sceneggiatura e montaggio
- Dal 03-04-2012 al 05-06-2014
TASC, Territorio Arti Visive e Storia dell'Arte Contemporanea
Laboratorio Unisalento
collaboratrice
Recensioni - allestimento mostre d'Arte
- Dal 27-07-2015 al 30-10-2015
Associazione il nodo fatato - Lecce
Associazione culturale
collaborazione
Comunicati stampa – locandine – Organizzatrice di eventi
- Dal 11-07-2014 al 01-08-2014
“Fata Morgana”
Villaggio Turistico
Contratto di prestazione occasionale
Operatrice didattica

- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 05-07-2015 sino al 2016
 Arci Calypso – Sava (TA)
 Associazione Ricreativa e Culturale Italiana
 Collaborazione
Comunicati stampa – organizzazione di eventi
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 28-04-2014 al 03-05-2014
 Associazione Culturale “Art Promotion”
 XV Festival del Cinema Europeo
 Prestazione Occasionale
Staff – Accoglienza e assistenza ospiti – Info Desk
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01-06-2013 al 10-10-2014
 MAP (Museo Mediterraneo dell’Arte Presente)
 Museo di Arte Contemporanea, Brindisi
 Tirocinio Formativo
Operatrice museale – laboratori didattici – allestimento mostre
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 09-03-2013 al 13-03-2013
 Associazione Culturale “Art Promotion”
 XIV Festival del Cinema Europeo
 Prestazione Occasionale
Staff - Accoglienza e assistenza ospiti – Info Desk
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 25-04-2013 al 31-08-2013
 SANDRINO di Salerno Alessandro
 Ditta
 Contratto a Tempo Determinato
Addetta alla vendita – Banconista – Front Office
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 21-06-2012 al 16-09-2012
 SANDRINO di Salerno Alessandro
 Società/ditta
 Contratto a Tempo Determinato
Addetta alla vendita – Banconista – Front Office
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Agosto 2010
Greenpeace – Gruppo Locale di Taranto
 Associazione Ambientalista
 Collaborazione
 Assistente all’allestimento Mostra Temporanea
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile – Dicembre 2008
 Associazione Culturale Nemesi (Taranto)
 Compagnia teatrale
 Collaborazione occasionale
Addetta all’Ufficio Stampa, Pianificazione e distribuzione di spettacoli teatrali, preparazione delle schede degli spettacoli.

Istruzione e Formazione

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- A.A. 2011 – 2012
Unisalento - Lecce
Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali
 indirizzo **Beni Mobili e Artistici** .
 Laurea quadriennale (v.o.), **voto 108/110**

JENNE MARASCO
3284727583
 jenne.marasco@gmail.com

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

a.a. 1992 -'93

MATURITA' SCIENTIFICA presso L.S. "G. Galilei" – Manduria (TA)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Esperta di Comunicazione – Ufficio Stampa

Conoscenza Lingue

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM SVILUPPATE NEL TEMPO, E BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI.

FORTE MOTIVAZIONE A RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI PREPOSTI E NOTEVOLE SENSO DELLA FLESSIBILITÀ. PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE, PROPENSIONE PER GLI SCAMBI CULTURALI.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- **Microsoft Office '07**
 - **Photoshop**
- **Microsoft Windows**
 - **Social Network**

Ottima conoscenza di Word, Power Point, Excel

Buona conoscenza

Ottima conoscenza del sistema operativo WINDOWS

Ottima conoscenza dei vari social network (Twitter, Facebook, Google+, etc)

Patente o patenti

B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

FIRMA

