

INFORMAZIONI PERSONALI

Consuelo Boscagli



📍 Via del Lecceto, 2 – Castelmuzio, 53020 SIENA

☎ 0577 803135 📠 333 6294115

✉ bo.consuelo@gmail.com www.linkedin.com/in/consuelo-boscagli

Data di nascita 31/01/1987 | Nazionalità Italiana | Patente di guida B

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Novembre 2015

Laurea Magistrale in Comunicazione Istituzionale e d'Impresa

Università degli Studi di Perugia - PERUGIA

- Tecniche di comunicazione, in particolare pubblica e imprenditoriale.
- Media, marketing, risorse umane, relazioni pubbliche, web marketing, turismo e cultura, istruzione e formazione, giornalismo ed editoria, cinema e spettacolo.

Dicembre 2011

Laurea Triennale in Comunicazione d'Impresa

Università degli Studi di Siena - SIENA

- Tecniche di comunicazione e pubblicitarie. Diritto dell'informazione e pubblico. Risorse umane, linguistica, sociologia, economia aziendale.

Giugno 2006

Diploma Superiore Perito Commerciale

ITC F. Redi – Montepulciano, SIENA

- Economia aziendale, scienze bancarie, diritto pubblico, privato e finanziario, gestione aziendale.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2021

Film *Gianni Schicchi*

Regia di Damiano Michieletto

GENOMA FILMS SRL

LOCATION MANAGER – COORDINATRICE DI PRODUZIONE

2021- 2022

Progetto "*Cinemaddosso*"

A cura di Elisabetta Bruscolini

ANNAMODE COSTUMES SRL

COORDINATRICE

MOSTRA FISICA A PIENZA E MONTICCHIELLO (SIENA)

COORDINAMENTO SVILUPPO APLICAZIONE *METAMUSEO CINEMADDOSSO*

2022 – 2023

Doc. *Arte costume nel cinema*

Regia di Massimo Mazzanti

ALBEDO PRODUCTION SRL

SEGRETARIA DI PRODUZIONE

2021 – 2023

Film animazione *Arf*

Regia di S. Comacchia e A. Russo

GENOMA FILMS SRL

COORDINATRICE DI PRODUZIONE

COORDINATRICE DI PRODUZIONE

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO
INGLESE CERTIFICAZIONE ISE I
FRANCESE SCOLASTICO

- Competenze comunicative**
- Essendo stata molto a contatto con il pubblico, ho sviluppato buone capacità comunicative. Mi rapporto molto bene anche con gli enti statali, ho spesso ricoperto il ruolo di mediatrice tra pubblico e privato, in modo particolare durante il servizio civile.
- Competenze organizzative e gestionali**
- Buone competenze organizzative acquisite durante tutte le mie esperienze: durante il servizio civile, organizzavo autonomamente il mio ufficio, i progetti e le varie attività. Mi è capitato, soprattutto nel settore ricettivo, che mi venissero affidati i nuovi assunti. Riesco a gestire gli imprevisti e le difficoltà trasformandole in sfide.
- Competenze professionali**
- Lavoro in team e predisposizione alla leadership: competenza acquisita durante gli stage universitari in cui ero responsabile del mio gruppo di lavoro e mi occupavo di organizzare le risorse suddividendo i compiti, mi relazionavo sia con i professori che con le aziende per cui lavoravamo.
- Competenze digitali**
- Ottima padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini, acquisita come responsabile social network per la campagna elettorale. Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), acquisite in ognuna delle mie esperienze, in particolare nel lavoro d'ufficio del servizio civile e nella gestione della contabilità nel settore ricettivo.
- Altre competenze e hobby**
- Scrittura, oltre ad una predisposizione, ho fatto uno stage di 3 mesi in una redazione. Faccio yoga da 5 anni e mi diletto in cucina, la mia specialità sono i dolci.