



## Giulia Boari



### PRESENTAZIONE

Dal 2016, dopo anni nel settore della grafica pubblicitaria, gestisco la mia attività wooldone.com, un e-commerce di vendita di filati da aguglieria e accessori del settore, che ha rapidamente guadagnato popolarità e brand awareness grazie alla presenza sui diversi social media e alla newsletter settimanale curata e ricca di spunti.

Nel 2024, dopo oltre dieci anni di esperienza come libera professionista in solitaria, sento la voglia di lavorare in team e condividere tasks e obiettivi con un gruppo di lavoro.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

[ 2016 – Attuale ]

#### Imprenditrice

**WoolDone**

**Città:** Bologna

Pianificazione e gestione eventi

Graphic Designer con Photoshop, Indesign e Illustrator

Gestione CMS Squarespace e Shopify

Utilizzo Mailchimp

Conoscenza di canali di comunicazione e social come Telegram/WhatsApp Business/Instagram/YouTube

Editing Video con CapCut

Contabilità

Gestione fornitori e magazzino

Customer service online e in presenza

[ gen 2018 – lug 2019 ]

#### Graphic Designer

**Ernst & Young**

**Città:** Bologna

- ideazione e realizzazione grafiche per web e stampa con Illustrator e Photoshop

[ 2016 – 2016 ]

#### Responsabile Web

**Tuttestetica Srl**

**Città:** Bologna | **Paese:** Italia

- gestione e aggiornamento sito web aziendale

[ gen 2015 – dic 2018 ]

#### Graphic Designer, Editor Video, Responsabile Web

**La Truccheria Srl**

**Città:** Bologna / Castel Maggiore

- ideazione e realizzazione grafiche per web e stampa con Illustrator e Photoshop
- ideazione e realizzazione video per sito e social con Premiere e After Effects
- gestione e aggiornamento sito web [www.latruccheria.it](http://www.latruccheria.it)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[ 2013 – 2014 ]

#### Master I Livello in African Studies

**Hogskolan Dalarna** <https://www.du.se/>

**Città:** Falun (Svezia) - Bologna (Italia) |

[ 2012 – 2015 ]

#### Laurea Magistrale in Antropologia Culturale

**Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna** <https://www.unibo.it/it>

Città: Bologna | | **Voto finale:** 110/110

[ 2013 – 2013 ] **Erasmus Placement - Internship**

**Enlightment Productions**

Città: Londra | **Paese:** Regno Unito |

- video editing
- product placement
- marketing

[ 2012 – 2012 ] **Tirocinio Formativo**

**Alma Graduate School - Bologna Business School**

Città: Bologna | **Paese:** Italia |

- supporto ai docenti durante le lezioni frontali (rilevazione presenze, risoluzione problemi)
- supporto alle attività didattiche e di segreteria

[ 2010 – 2013 ] **Laurea Triennale in Scienze della Formazione - Formatore al Lavoro e alle Professioni**

**Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna** <https://www.unibo.it/it>

Città: Bologna | | **Voto finale:** 110/110 L

**Diploma di Scuola Secondaria di Primo Grado**

**Liceo Scientifico Augusto Righi** <https://www.liceorighibologna.edu.it/>

Città: Bologna |

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

**Lingua madre:** Italiano

**Altre lingue:**

**inglese**

**ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2**

**PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DIGITALI

---

**Le mie competenze digitali**

Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Adobe Illustrator | Adobe Photoshop | Adobe Indesign | CapCut | Zoom | Skype | Telegram | Whastapp Business | Trello | Fatturazione elettronica con Aruba | Esperienza con piattaforme digitali (Teams, Skype, Google Meet, Zoom) | Utilizzo di Social Network (Whatsapp, Instagram, Telegram, Twitter)

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

**Competenze trasversali;**

- Attitudine al lavoro di gruppo e cooperazione
- Affidabilità operativa e rispetto delle scadenze
- Capacità di individuare e risolvere, in maniera costruttiva, i problemi attinenti al ruolo fornendo alternative di soluzione
- Flessibilità e tensione verso l'innovazione, adattando le proprie attività a un contesto fortemente mutevole e alla rapida evoluzione degli obiettivi
- Empatia e flessibilità

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

**Competenze acquisite dopo anni di lavoro come libera professionista in aziende e imprenditrice:**

- Capacità di lavorare in gruppo
- Capacità di lavorare in autonomia

- Organizzazione e gestione del tempo
- Pianificazione e gestione di progetti
- Rispetto delle tempistiche date
- Buona resistenza allo stress
- Coordinamento e gestione del gruppo

## PATENTE DI GUIDA

---

**Automobile:** B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Bologna, 4 dic 2024

