



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Giulia Costa**
Indirizzo(i) Via di Lupo Parra, 151, 56023 S. Prospero - Cascina (PI) (Italia)
Cellulare +39 331 57 65 253
E-mail g.costa@museodelcirco.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 23/09/1983
Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date	2014 – ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Presidente e Socia Fondatrice
Principali attività e Responsabilità	Legale rappresentante, Responsabile amministrativo, Responsabile Progetti nelle Scuole, Gestione del personale.
Nome e indirizzo del datore d lavoro	Cooperativa Sociale Sportiva Dilettantistica Chez Nous, ...le cirque! ONLUS Via di Lupo Parra Sud , 151, 56023 Cascina (PI) (Italia)
Tipo di attività o settore	Culturale, Sociale e Sportivo
Date	2005 – 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Vicepresidente e socia
Principali attività e responsabilità	Gestione, organizzazione e pubblicizzazione attività dell'associazione, scuola di circo ed eventi culturali e sportivi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASD, Culturale e APS "Chez nous, ... le cirque!" Via di Lupo Parra, 151, 56023 Cascina (PI) (Italia)
Tipo di attività o settore	Culturale e sportivo
Date	2005 – 2018
Lavoro o posizione ricoperti	Guida Museo del Circo
Principali attività e responsabilità	Guida del Museo Gestione gruppi (adulti e bambini)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASD, Culturale e APS "Chez nous, ... le cirque!" Via di Lupo Parra, 151, 56023 Cascina (PI) (Italia)
Tipo di attività o settore	Culturale
Date	15/05/2005 - 05/06/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Stage di scavo archeologico presso il Monastero di S.Maria- Montescudaio (PI)
Principali attività e responsabilità	Scavo archeologico, recupero, pulizia e classificazione dei reperti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Pisa - Dipartimento di Scienze Archeologiche 56100 Pisa (Italia)
Tipo di attività o settore	Istruzione

Date 19/05/2004 - 06/06/2004
 Lavoro o posizione ricoperti Stage di scavo archeologico in Piazza Chiara Gambacorti - Pisa
 Principali attività e responsabilità Scavo archeologico, recupero, pulizia e classificazione reperti archeologici.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Pisa - Dipartimento di Scienze Archeologiche
 56100 Pisa (Italia)
 Tipo di attività o settore Istruzione

Date 01/06/2001 - 30/06/2001
 Lavoro o posizione ricoperti Stage come receptionist in Hotel
 Principali attività e responsabilità Accoglienza clienti, inserimento e registrazione dati.
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Jolly Hotel Cavalieri
 56100 Pisa (Italia)
 Tipo di attività o settore settore turistico - alberghiero

Istruzione e formazione

Date 2002 - 2007
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Triennale in Scienze dei Beni Culturali, indirizzo Archeologico
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Tecniche di scavo, archeologia e storia dell'arte etrusca, romana, medievale. Restauro, conservazione reperti, Lingua e letteratura italiana e latina, Museologia.
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scienze dei beni culturali (Università di Pisa)
 56100 Pisa (Italia)
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale 105/110

Date 1997 - 2002
 Titolo della qualifica rilasciata Diploma di maturità linguistica
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingua Inglese/ Francese/Tedesca; Storia dell'Arte, Lingua e letteratura italiana/latina, Filosofia e storia
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale Statale "Giosuè Carducci" (Istituto magistrale)
 56100 Pisa (Italia)
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale 100/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Francese

Inglese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali Buona capacità di comunicazione, conseguita grazie all'attività di Presidente di Cooperativa e gestione del personale, receptionist, segretaria e guida del museo.

Spirito di gruppo conseguito anche grazie all'esperienza di scavo archeologico;

Capacità e competenze organizzative	Senso dell'organizzazione (esperienza di segreteria e di Presidenza nella Cooperativa) Buona esperienza nella gestione di progetti o gruppi (Responsabile Personale, Guida di museo); Redazione di Bilanci. Buona esperienza nella gestione di appuntamenti e di eventi.
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza recupero restauro e conservazione reperti archeologici acquisiti in ambito universitario e come Socio dal 2005 ad oggi del GAP (Gruppo Archeologico Pisano) Pulizia e sterilizzazione di strumenti odontoiatrici
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza di Microsoft Office (ECDL: "Uso del Computer e Gestione files";Elaborazione Testi: Word" - C.I.S.I.A.U - Università di Pisa)
Altre capacità e competenze	HACCP
Patente	B
Ulteriori informazioni	Corso di Lingua inglese "Progetto Trinity" - Grade 9 (International House - Pisa) Corso di Lingua Tedesca - Associazione Culturale Italo- Tedesca)

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali" e del gdpr (regolamento ue 2016/679).
Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del dpr 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità.*

GIULIA COSTA