

CHIARA MORTAROLI

106 Eldridge Street #6, New York, NY 10002 / Via Avellaneda 12, Numana, ITALY
Cell: US +1. (347) 647.1374 - ITA +39. (331) 720.46.25 - chiamortaroli@gmail.com
<https://www.linkedin.com/in/chiamortaroli>- Nata il: 26/02/1986 a Recanati (MC)

SINTESI

10 anni di esperienza nel mercato dell'arte e del marketing management NewYorkese. Master in Marketing Management conseguito a New York, specializzata in strategie social, digital branding, marketing management e video production, editing e promotion. In grado di gestire e coordinare i canali social di un'azienda o di un privato. Imprenditrice ed indipendente. Auto- motivata, precisa, meticolosa, comunicativa ed efficiente. In grado di ottimizzare, utilizzare e dirigere l'uso dei Social Media per la produzione e la vendita. Conoscenza degli strumenti d'analisi digitali per ottimizzare i comportamenti degli user online. Nel 2016 ho portato la Fan base di FB per Agora Gallery (NYC) da 35k a 100k, e di IG da 0 a 10k, in poco più di un anno. Parte del corpo docente al New Museum di NYC fino al gennaio 2017. Dal 2017 fondatrice di LIFE&CO: agenzia privata di social media marketing, web design e video production in Italia con base nelle Marche.

COMPETENZE

- Marketing & Promozione • Social Media • Video Production • Branding • Assicurazioni/ Dogane • Gestione/Organizzazione eventi/PR
- Vendite • Guida d'arte • Management relazioni clienti • Arte Contemporanea e Moderna • Installazione/ Allestimento mostre

ESPERIENZA

Social Media Manager

2017-presente

Clienti: *Nomade Immobiliare* (Studio di Design e Architettura, Milano), *Waterbeat Society* (Fitness Boutique Studio, Milano), *Tonidigrigio* (Agenzia di Comunicazione, Jesi), *Bugaro Immobiliare* (Real Estate, Ancona), *AmoriePsiche* (Agenzia Matrimoniale, Numana), *ECapital* (Business Plan Competition, National), *Congredior S.R.L.* (Organizzatore Eventi, Ancona), *Cook&Party* (Cooking classes, NYC).

• Direttrice e produttrice dei contenuti video e di testo, strategia, calendario, budgeting, analytics e relazioni con gli utenti per i profili

Agora Gallery, New York City, Gallery Registrar, Coordinatrice delle Esibizioni e Social Media Manager

2012-2017

Gestione e Organizzazione Nazionale ed Internazionale di:

- Spedizioni in entrata: Assistenza agli artisti e clienti nel trovare il metodo più conveniente ed efficiente
- Spedizioni in uscita: Gestione imballaggio, trasporto e consegna delle opere agli artisti e clienti
- Documentazione doganale: Assistenza agli artisti e preparazione dei documenti doganali per esportazioni ed importazioni
- Dipartimento donazioni: Gestione dei moduli donazioni, magazzino delle donazioni e contatti con organizzazioni no-profit
- Allestimento mostre: Assunzione e gestione del personale per l'allestimento delle mostre. Supervisione dei magazzini della galleria. Controllo umidità, sicurezza, e polizze assicurative.
- Coordinatrice responsabile di tutti gli aspetti pratici e logistici delle esibizioni, dal layout al posizionamento curatoriale delle opere nello spazio espositivo.

Social Media:

- Direttore creativo content grafico, video e di testo, strategia, calendario, budgeting, posting, analytics e relazioni con gli utenti per i profili

FB, IG, TWITTER, TUMBLR, LINKEDIN, FLICKR, PINTEREST

Agora Gallery, New York City, Assistente di Galleria e Marketing

2009-2012

- Marketing per la galleria in Italiano ed Inglese

Lès Nèreides de Paris, Milan-Torino-Rome, Sales Manager

2006-2008

- Vendita diretta al client durante le fiere (i.e. Macef Milano) e sviluppo dei rapporti con i clienti stabili ed emergenti.

L'Isola Che C'e' Cultural Association of Rome, Rome, Guida turistica

2007- 2008

EDUCAZIONE/SVILUPPO PROFESSIONALE

Master in Marketing Management

2009-2010

- European School of Economics, (New York City)
- University of Buckingham (UK)

School of Visual Arts, Corso in InDesign e Corso in Photoshop (New York City)

2010

Laurea Triennale (110/110) in Storia Dell' Arte presso La Sapienza University of Rome, Italia

2008

Competenze Linguistiche: Italiano (madrelingua), *Inglese* (Fluente Professionale), *Spagnolo* (Discreto)

Competenze Informatiche: Microsoft Office (Outlook, Windows XP, Windows Vista, Mac Os, Word, Excel, PowerPoint, PS, Premier), Mac

VOLONTARIATO: (Presso) Christie's – Assistenza degli ospiti prima, durante e dopo l'asta. Registrazione offerte, consegna lotti.

CEO + CO-FOUNDER

www.CooknParty.com, www.AmoriePsiche.com, www.LifeandCo.it