



## Informazioni personali

### **ALESSANDRA CAPRA**

**INDIRIZZO** Piazza Santa Maria in Castello, 6 - 59100, Prato  
**TEL** +39 349 7512761  
**E-MAIL** alessandra.capra1@gmail.com

**NAZIONALITÀ** Italiana  
**DATA DI NASCITA** 26.08.1982

## Esperienze lavorative

Giugno 2018  
Live Nation Italia  
Assistente di produzione Firenze Rocks Festival,  
organizzato presso la Visarno Arena.

Dicembre 2015 - in corso  
PRG S.r.l. Firenze.  
Assistente di produzione presso Nelson Mandela  
Forum Firenze, Stadio Artemio Franchi di Firenze,  
Musart Festival.

Dicembre 2011 - in corso  
Coop. Soc. Onlus Fonderia Cultart - coordinamento  
produzione eventi per Fonderia Cultart, Prato.  
Responsabile di produzione festival Settembre//Prato è  
Spettacolo.

Febbraio 2013 - in corso  
Nuovo Box Office Srl.  
Assistente servizio biglietteria spettacoli ed eventi  
sportivi.

Giugno 2017 - Luglio 2018  
Orny Rock Srl  
Backstage coordinator per Firenze Rocks 2017,  
Mediolanum Forum, Ippodromo San Siro, Radio Italia  
Live Milano 2017.

Marzo 2011 - Luglio 2015

Assistente di produzione Pistoia Blues Festival.

Ottobre 2009 - Gennaio 2018

IKEA Italia Retail.

Customer Relations Co-Worker presso la sede di Sesto Fiorentino.

**Istruzione e formazione** Laurea in Progettazione e Gestione di eventi ed imprese dell'Arte e dello Spettacolo (ProGeAS) conseguita presso Università degli Studi di Firenze, Scuola di Studi Umanistici e della Formazione.

**Abilità e competenze**

**LINGUA PARLATA** Italiano

**ALTRA/E LINGUA/E** Inglese

Utente autonomo: B1 (ascolto, interazione e produzione orale) e B2 (lettura, scritto)

Spagnolo

Utente base: A2 (ascolto, lettura, interazione e produzione orale, scritto)

**ABILITÀ E COMPETENZE**

**ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di relazione, grazie alla lunga esperienza di lavoro a contatto con il pubblico presso l'assistenza clienti di IKEA Italia Retail.

Ottime capacità di problem solving, gestione e coordinamento gruppo di lavoro e gestione budget, ottenute grazie all'esperienza di lavoro come responsabile di produzione eventi.

**ABILITÀ E COMPETENZE**

**INFORMATICHE**

Concetti teorici di base, uso del computer e gestione file, conoscenza pacchetto Office, reti informatiche, internet, posta elettronica.

Patente di guida cat. B.

