







Laureata in Arte, Valorizzazione e Mercato, unisco una formazione umanistica a competenze tecniche in comunicazione.

Le mie esperienze mi hanno permesso di sviluppare solide capacità relazionali, organizzative e comunicative, oltre a una sensibilità visiva utile in contesti creativi e strategici.

Sono curiosa, precisa e incline ad apprendere rapidamente, con un approccio che integra creatività, metodo e attenzione alle persone.

INFORMAZIONI PERSONALI

-  Milano
-  (+39) 3663386707
-  margherita.piattella@gmail.com
-  Patente B

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Italiano: madrelingua
- Inglese: B2/C1
- Tedesco: A2/B1
- Francese: A1/A2

COMPETENZE INFORMATICHE

- Pacchetto Office, Drive
- Sistema operativo Apple
- Canva, WordPress

MARGHERITA PIATTELLA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Assistente di sala e mediatrice culturale

Fondazione Prada, Milano | aprile 2022- in corso

- Mediazione e supervisione di 100+ opere d'arte, in occasione di mostre d'arte, sfilate e proiezioni cinematografiche.

Skills: Communication · Visitor Experience · Events · Art Mediation

Assistente gallerista

Milliony Arlekina, Milano | aprile- luglio 2025

- Supporto alle attività di galleria e relazione con collezionisti e visitatori.
- Assistenza nella gestione delle opere e nelle attività organizzative

Skills: Art Handling · Events · Project Support · Communication

Assistente progetti europei

MEET Digital Culture Center, Milano | febbraio- giugno 2024

- Collaborazione nell'organizzazione di eventi e iniziative culturali.
- Creazione contenuti per social media, newsletter e sito web.

Skills: Media & Content Creation · Events · Project Support · Communication

Assistente gallerista

MIA Photo Fair, Milano | marzo 2023

- Assistenza alla galleria "Ira Stehmann" e supporto alle vendite.
- Relazione con visitatori e clienti durante la fiera.

Skills: Sales · Art Handling · Communication

Mediatrice culturale

REA Fair, Milano | ottobre 2022

- Spiegazione delle opere e comunicazione con i visitatori per informazioni
- Aiuto allestimento e disallestimento

Skills: Events · Art Handling · Communication and Stakeholder Engagement

Assistente ufficio organizzazione mostre ed eventi

Fondazione Pastificio Cerere, Roma | settembre-dicembre 2021

- Supporto gestionale e organizzativo per mostre ed eventi della Fondazione.
- Studio visit agli artisti e attività di front office e visite guidate.
- Gestione dei canali social e del piano editoriale.

Skills: Events · Social Media · Content Creation · Visitor Experience

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università IULM- Libera Università di Lingue e Comunicazione

LM in Arte, Valorizzazione e Mercato | 2022- 2025

- Tesi in Economia Comportamentale "L'esperienza artistica come veicolo di benessere e cambiamento in azienda"
Voto: 110/110 e lode

Università Cattolica Del Sacro Cuore, Milano

LT in Lingue per il Management e Turismo | 2018-2022

- Tesi in Storia del Turismo "Fondazione Pastificio Cerere a San Lorenzo: valorizzazione del patrimonio artistico per lo sviluppo del turismo culturale."