

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELENA MATILDE CAVALLARO**
Indirizzo **VIA DEI CROLLALANZA 8/A 20143 MILANO**
Telefono **0039 340 4094271**
E-mail **elenacavallaro@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 01 APRILE 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Novembre 2007 - Oggi
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** vedi allegato
• **Tipo di azienda o settore** Case di produzione pubblicitarie, cinematografiche, televisive, filmmakers fotografi e registi indipendenti
• **Tipo d'impiego** Costumista-Stylist per produzioni pubblicitarie e cinematografiche, televisive, ed anche fotografiche.
Stylist personale per eventi e servizi fotografici
Esecuzione di moodboard e/o bozzetti.
Ricerca e/o preparazione dei capi,
Organizzazione e gestione del reparto.
Gestione delle varie necessità sul set.
- **Date (da – a)** Settembre 2006 - Giugno 2007
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **BEWARE**
Via Giovenale 7, 20136 Milano
• **Tipo di azienda o settore** Showroom di moda
• **Tipo d'impiego** Venditrice
• **Principali mansioni e responsabilità** Assistenza e accoglienza dei clienti, gestione delle vendite e ricerca di nuovi marchi per il mercato nazionale.
- **Date (da – a)** 1 febbraio 2006 – 30 aprile 2006
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **COSTANZA Y LOISA**
Buenos Aires Argentina
• **Tipo di azienda o settore** Negozio di abbigliamento
• **Tipo d'impiego** Collaboratrice
• **Principali mansioni e responsabilità** Assistenza alle clienti e progettazione collezione successiva
- **Date (da – a)** 1 febbraio 2005 - 30 luglio 2005
• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **ALSTEMAR DI STEFANIA MARIANI**
Via Pestalozzi 4, 20100 Milano
• **Tipo di azienda o settore** Marchio di abbigliamento femminile
• **Tipo d'impiego** Collaboratrice a progetto
• **Principali mansioni e responsabilità** Progettazione della collezione di stagione e sviluppo dei campionari.
Organizzazione e gestione dell'esposizione dei capi alla Triennale di Milano dopo la vittoria del

- Date (da – a) 1 Novembre 2004 – 30 Gennaio 2005
 - Tipo d'impiego Stagista in ufficio stile
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione della collezione e sviluppo dei campionari della stagione.
Responsabile della progettazione della collezione presentata alla Camera Nazionale della Moda per il progetto EIDOS.

- Date (da – a) 1 Settembre 2004 - 30 Ottobre 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **23 SUITE STUDIO**
465 Washington St New York, USA
 - Tipo di azienda o settore Art direction - Graphic design – Packaging design
 - Tipo d'impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione di una linea d'abbigliamento street/raining

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1 settimana Novembre 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **FIT (Fashion Institute of Technology) New York, U.S.A.**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di approfondimento sulla figura del costumista nel cinema americano

- Date (da – a) Da settembre 2003 a marzo 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Statale degli Studi di Milano**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia del teatro, dell'arte, del cinema, della televisione, della radio e della pubblicità. Semiotica, Estetica, archivistica.
 - Qualifica conseguita Dottoranda Magistrale in scienze dei beni culturali con indirizzo storia conservazione dei beni culturali teatrali, cinematografici e televisivi
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

- Date (da – a) Da settembre 2002 a giugno 2004
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Europeo del Design Milano**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia del costume e della moda, illustrazione sia manuale che informatica, tecnologie dei materiali, progettazione
 - Qualifica conseguita Fashion designer
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 93/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
-
- *Capacità di lettura*
 - *Capacità di scrittura*
 - Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

INGLESE

buona
elementare.

buona

SPAGNOLO

ottima

buona

ottima

Sono in grado di coordinare un reparto composto da numerose persone (assistenti/sarte), di gestire l'organizzazione dello stesso prima, durante e dopo lo shooting e la prova costume. Negli anni ho formato un piccolo team di riferimento, ma sono a mio agio nel lavoro anche con persone appena conosciute.

Sono ovviamente anche capace di gestire il budget che mi viene affidato, di recuperare i pezzi richiesti in modo specifico o di progettarli e seguirne la realizzazione

Sono in grado di usare agevolmente il pacchetto Office (Word, Access, Power Point, Excel).e di lavorare con il sistema operativo Mac Os X , oltre che Windows,ho una buona conoscenza di Internet Explorer, Safari e di Outlook e Mail. Inoltre so utilizzare buona parte delle funzioni Phoshop, illustrator ad altri programmi di grafica.

Sono in grado di realizzare bozzetti e figurini, oltre che i disegni tecnici, indispensabili per la realizzazione di qualsiasi tipo di capo di abbigliamento.

Sono in grado di realizzare piccole riparazioni sartoriali

Patente A e B