


# Giada Ripamonti

PORTFOLIO >> <https://giada-ripamonti.github.io/>



 **ripamontigiada@gmail.com**

 **+39 339 6367678**

 **Pordenone**  
[anche in modalità ibrida o full-remote]

## Junior Web Designer

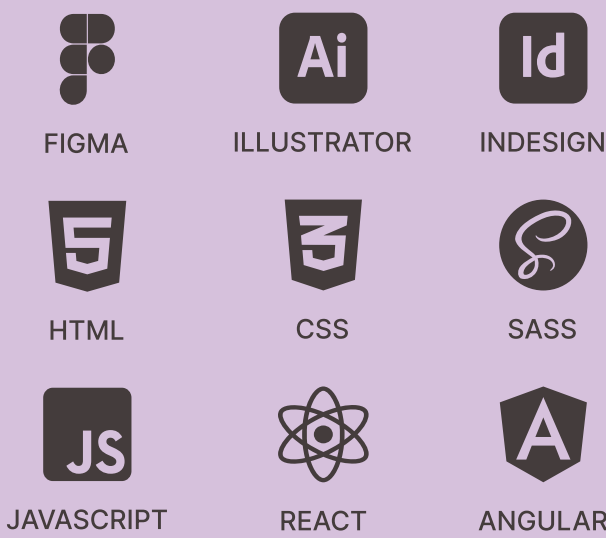
Affamata di conoscenza e sempre pronta ad affrontare nuove sfide, circa un anno fa ho deciso di intraprendere un diverso percorso professionale.

Avendo sempre avuto una certa attitudine all'analisi e la volontà di esprimere la mia creatività, è stato per me naturale appassionarmi al **UX/UI design**.

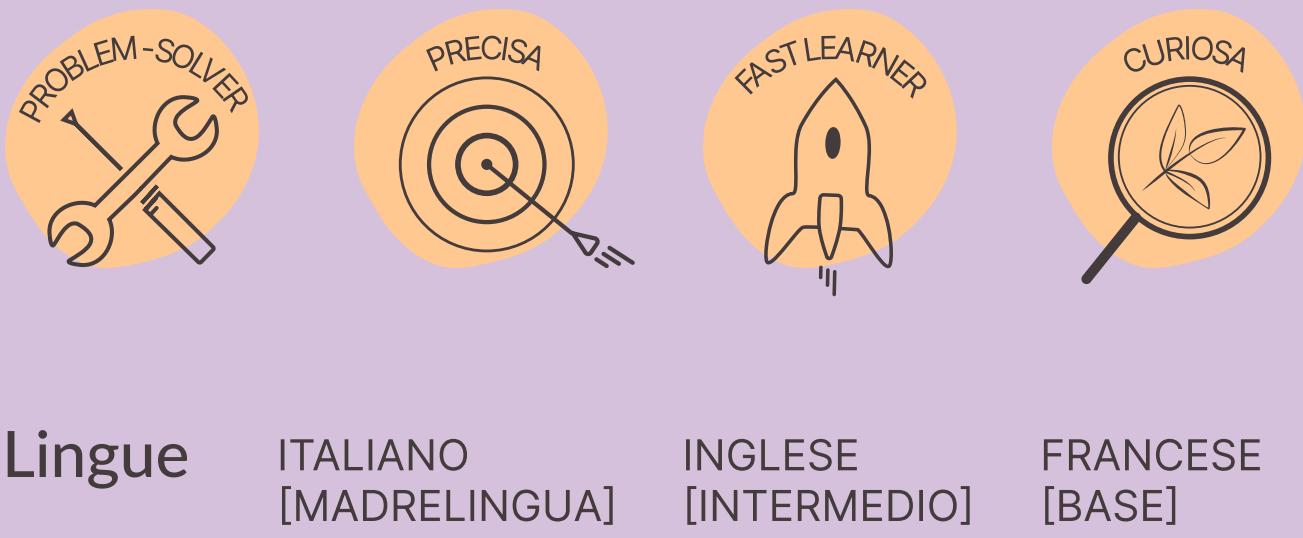
Attraverso la piattaforma start2impact, ho potuto conoscere e approfondire diversi aspetti del settore e successivamente ho deciso di integrare le mie competenze con un bootcamp intensivo, grazie al quale ho appreso le basi della **programmazione frontend**.

La mia passione per la natura e per gli animali (amo fare escursioni e guardare documentari) mi hanno portata ad avvicinarmi anche al **web design sostenibile**. Vorrei infatti rendere felice non solo l'utente, ma anche il pianeta e iniziare così a cambiare il mondo, un sito alla volta!

### Hard skills



### Soft skills



### Corsi

**UX/UI DESIGN** [aprile 2021 // in corso]  
*start2impact University*  
grafica | discovery | wireframing | copywriting | design e sviluppo

**MOTION PER UI DESIGN** [luglio 2022]  
*Fastweb Digital Academy*

**DESIGN SYSTEM** [aprile 2022]  
*Fastweb Digital Academy*

**UX/UI DESIGN** [marzo 2022]  
*Fastweb Digital Academy*

**REACT** [agosto 2022 // settembre 2022]  
*Epicode*

**FRONTEND DEVELOPER** [aprile 2022 // luglio 2022]  
*Epicode*  
HTML | CSS | Sass | Bootstrap | JavaScript | TypeScript | Angular

**WEB ANALYTICS** [marzo 2022]  
*Fastweb Digital Academy*

**DIGITAL MARKETING - ECOMMERCE** [giugno 2020]  
*Forma.Temp*

### Titoli di studio

LAUREA MAGISTRALE // **ECONOMIA E GESTIONE DEI BENI CULTURALI**  
05 aprile 2017 | *Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano* | 110/110 cum laude

LAUREA TRIENNALE // **COMUNICAZIONE NEI MERCATI DELL'ARTE E DELLA CULTURA**  
20 marzo 2014 | *IULM, Milano* | 105/110

### Esperienze lavorative

luglio 2020 // marzo 2022  
**BACK OFFICE ASSISTANT**  
*Ass. Sviluppo e Territorio, Pordenone*  

- CREAZIONE DI CONTENUTI (relazioni di progetto, presentazioni, contenuti vari per i siti web [WP, Joomla!])
- ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE (fatturazione, supporto nella realizzazione di piani finanziari e budgeting)
- ORGANIZZAZIONE EVENTI (gestione prenotazioni, contatti con artisti e fornitori, accoglienza)

maggio 2019 // ottobre 2019  
**EVENTS ADMIN SUPPORT**  
*SWG3, Glasgow*  

- STUDIO PER IL MIGLIORAMENTO DELLA CUSTOMER EXPERIENCE (wayfinding)
- INSERIMENTO DATI SU SHOPIFY
- ATTIVITÀ DI RICERCA PER FUNDRAISING

dicembre 2017 // aprile 2018  
**EVENT ASSISTANT**  
*Centro Italiano per la Pace in Medio Oriente, Milano*  

- MONITORAGGIO FASI DELL'EVENTO (tramite diagramma di Gantt)
- STESURA DEL BILANCIO DI FINE ASTA
- GESTIONE RITIRO E CONSEGNA DI 72 OPERE D'ARTE (predisposizione della relativa documentazione: atti di donazione; offerte pre-asta; etc.)

ottobre 2016 // ottobre 2017  
**MARKETING E ADMIN ASSISTANT**  
*Comune di Milano, Servizio Polo Mostre e Musei Scientifici - Palazzo Reale*  

- WEB CONTENT MANAGEMENT (inserimento dati e materiali)
- REALIZZAZIONE DI REPORT STATISTICI (biglietteria; visitatori)
- PIANO EDITORIALE E REDAZIONE DI CONTENUTI PER LE PAGINE ISTITUZIONALI (Facebook; Instagram; sito web)