

Curriculum Vitae

Ewelina Pacyniak

14.05.1983

+48 574 482 194

ewelina.pacyniak@gmail.com

Doświadczenie zawodowe

[od 2005] praca przy różnego rodzaju festiwalach i wydarzeniach kulturalnych m.in.: DMY, Berlin (2013); Film Polska, Berlin (2013); Świat miejscem prawdy/ Rok Jerzego Grotowskiego-Institut Grotowskiego, Wrocław (2009), Yoga Bali Spirit, Denpasar (2008); Dialog Festiwal, Wrocław (2005); Brave Festiwal, Wrocław (2005); Festspillene, Bergen (2005)

[04/2015 – teraz] Thomas Cook
www.thomascook.com

praca jako rezydent i administrator biura (rynek brytyjski, niemiecki i polski)

[06/2014 – 03/2015] Borzym Music Polska
www.borzym.pl

przygotowanie ofert
impresariat, sprzedaż koncertów, podpisywanie umów
aktualizacja www, pisanie oraz redakcja tekstów

[04/2014 – 06/2014] Stowarzyszenie EXPERIMENTAL Technology Education Sport, Chios
www.experimental.gr

przygotowanie materiałów edukacyjnych (prezentacji dydaktycznych, gier etc.),
przeprowadzanie projektów edukacyjnych, dokumentacja, prezentowanie wyników na międzynarodowej platformie edukacyjnej eTwinning

[01/2014 – 02/2014] Stowarzyszenie Ofensiva Tinerilor, Arad
www.ofensivatinerilor.ro

przygotowanie i przeprowadzenie zajęć teatralnych z dziećmi i dorosłymi

[09/2013 – 11/2013] Międzynarodowe Centrum Designu, Berlin
www.idz.de

rekrutacja uczestników
tworzenie bazy danych
redagowanie materiałów zamieszczanych na stronach projektu oraz portalach społecznościowych
tłumaczenie z języka niemieckiego i angielskiego na język polski

[08/2013 – teraz] Theater auf Polnisch, projekt kulturowo/teatralno/językowy, Berlin
www.theateraufpolnisch.tumblr.com

zaprojektowanie systemu indentyfikacji, plakatów, ulotek
produkcja
impresariat, organizacja, podpisywanie umów
administracja stron projektu na portalach społecznościowych (Facebook, Tumblr, Twitter)
dokumentacja projektu

[04/2013 – 08/2013] Instytut Kultury Polskiej, Berlin

<http://berlin.polnischekultur.de>

praca w dziale produkcji Polish Design Focus i Film Polska
pomoc w przygotowaniu materiałów promocyjnych wydarzeń
ewaluacja: przygotowanie, przeprowadzenie i podsumowanie ankiety na zakończenie projektu
tłumaczenie z języka niemieckiego na język polski

[02/2013 – 06/2013] Azjatycki Instytut Technologii, Hanoi
www.aitcv.ac.vn

asystowanie przedstawicielom rządu Ludowej Republiki Bangladeszu podczas ich wizyty w Europie
oprowadzanie po Berlinie, Dreźnie, Poznaniu, Wrocławiu i Pradze
przygotowanie programu wycieczki, ustalanie trasy
organizacja hoteli, negocjacja i zawieranie umów

[06/2012 – 12/2012] konferencja NewTechCulture „Exceptionally Hard & Soft Meeting“, Berlin
www.ehsm.net

promocja i prezentacja wydarzenia na innych wydarzeniach kulturalno-technicznych
organizacja wiz, opieka, zakwaterowanie prelegentów
negocjacja i zawieranie umów
dokumentacja

[11/2011 – 04/2012] asystentka właścicielki, Cell63 art gallery, Berlin
www.cell63.com

przygotowanie, realizacja i koordynacja wydarzeń specjalnych
kontakt z mediami, klientem i organizacjami
przygotowanie materiałów promujących wystawy
katalogizacja, research, prace biurowe
dokumentacja i administracja www oraz branżowych portali społecznościowych

[10/2009 – 04/2015] Warsaw Gamelan Group, Warszawa
<http://www.gamelan.art.pl/>

prezentowanie kultury Indonezji na różnego rodzaju wydarzeniach kulturalno- artystycznych
tworzenie scenariuszy i ich prezentacja

[11/2007 – 06/2008] Circles of Confusion, Denpasar

zaprojektowanie systemu identyfikacji projektu oraz materiałów promocyjnych
impresariat, negocjacja i zawieranie umów
kontakt z mediami i organizacjami

Wykształcenie

[10/2006 – 06/2009] Uniwersytet Wrocławski
Wydział Nauk Historycznych i Pedagogicznych (Kulturoznawstwo/ Komunikacja Interkulturowa)

[10/2003 – 06/2006] Dolnośląska Szkoła Wyższa, Wrocław
Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna (Public Relations)

[01/2005 – 06/2005] Erasmus Program: Uniwersytet w Bergen, Norwegia

Języki

angielski i niemiecki biegle