



Laura Servi

Data di nascita: 21/02/1970 | Nazionalità: Italiana | Sesso: Femminile |



PRESENTAZIONE

Le mie esperienze lavorative mi hanno visto operare nelle relazioni esterne nei settori del turismo e della cultura, servizio clienti, coordinamento del back office di import ed export con la supervisione e l'elaborazione della documentazione commerciale in base ai regolamenti, alle leggi o alle procedure doganali.

In breve descrivo le mie competenze ed attitudini:

- Ottime capacità di comunicazione, pianificazione delle risorse e organizzazione che mi permettono di lavorare in modo indipendente e come membro di un team.
- Impegnata in prima persona ad identificare, valutare e risolvere i problemi in modo rapido ed efficace.
- Stabilire costantemente obiettivi stimolanti per sé e con i colleghi, con capacità di leadership per consentire e facilitare il successo.
- Impegno costante per raggiungere e superare gli obiettivi aziendali attraverso un'adeguata pianificazione, coordinamento e strategie di attuazione.
- Coinvolgimento attivo nella comunità, identificandomi nella mission e brand identity aziendale.

My past job experience includes external relationships in the tourism and culture branches, customer service, import and export back office coordination overseeing the preparation and processing of trade documentation according to customs regulations, laws, or procedures.

Additional qualities to describe myself are:

- Excellent communication, resource planning and organizational skills allowing me to work independently and as a team member.
- Dedicated self-starter with the ability to identify, assess and resolve problems quickly and effectively.
- Consistently set challenging goals for self and colleagues with leadership skills to allow and encourage success.
- Continually strive to meet and exceed import / export goals through proper planning, coordination, and implementation strategies.
- Active community involvement, maintaining positive ambassadorship for company.

ESPERIENZA LAVORATIVA

05/07/2021 – ATTUALE Massa Martana (PG), Italia

RESPONSABILE DELLA LOGISTICA ANGELANTONI INDUSTRIE

- Organizzare e controllare i flussi logistici (supply chain and expediting)
- Gestire e pianificare i trasporti per le consegne ai clienti
- Monitorare le consegne degli ordini e gestire la relativa documentazione
- Controllare e ottimizzare i costi delle operazioni logistiche

24/07/2017 – 31/10/2019 Assisi, Italia

ADDETTA SERVIZIO INFORMAZIONI TURISTICHE E MUSEALI DELLA CITTÀ DI ASSISI SOCIETÀ COOPERATIVA CULTURE S.P.A

Servizio informazioni turistiche presso IAT Città di Assisi e accoglienza visitatori del circuito museale cittadino.

21/09/2015 – 31/05/2017 Umbria, Italia

TEMPORARY EXPORT MANAGER ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE

Consulente Internazionalizzazione per le PMI del territorio risultate ammesse al bando internazionalizzazione del MISE

10/10/2012 – 31/05/2015 Assisi, Italia

CORRISPONDENTE COMMERCIALE IN LINGUE ESTERE F.O.M. TACCONI S.P.A.

- Corrispondenza con clienti e fornitori nazionali ed esteri.
- Gestione delle richieste di vendita tramite telefono, e-mail
- Elaborazione di offerte commerciali..
- Preparazione di presentazioni commerciali.
- Collaborazione con il team di vendita, gli addetti a logistica e magazzino
- Organizzazione di meeting e riunioni.
- Partecipazione a viaggi di lavoro.

01/02/2012 – 31/10/2012 PERUGIA, Italia

ADDETTA CONTABILITÀ FORNITORI BAVICCHI S.P.A.

Contabilità e Corrispondenza con i fornitori italiani ed esteri

01/09/2010 – 31/03/2011 Perugia, Italia

ADDETTA ALLA LOGISTICA PICCINI CONSTRUCTION S.P.A.

- Gestire e pianificare i trasporti per le consegne al cantiere Piccini Construction in Libia
- Monitorare le consegne degli ordini e gestire la relativa documentazione
- Controllare e ottimizzare i costi delle operazioni logistiche

01/02/2010 – 31/07/2010 Foligno (PG), Italia

ADDETTA UFFICIO EXPORT SPIGADORO S.P.A.

- Corrispondenza con clienti e fornitori nazionali ed esteri.
- Gestione delle richieste di vendita tramite telefono, e-mail
- Elaborazione di offerte commerciali..
- Preparazione di presentazioni commerciali.
- Collaborazione con il team di vendita, gli addetti alla logistica e magazzino

01/03/2004 – 31/03/2009 Castiglione del Lago (PG) , Italia

BUYER ACQUISTI ESTERO VITAKRAFT ITALIA S.P.A.

- Individuazione e selezione dei fornitori
- Valutazione della qualità, dell'affidabilità e la sicurezza dei prodotti acquistati.
- Lavoro di squadra con Direzione Vendite per stabilire condizioni di acquisto, termini di consegna e pagamento.
- Gestione della documentazione necessaria agli acquisti e gestione sistema CRM aziendale.
- Valutazione delle opzioni di trasporto e negoziazione tariffe con gli spedizionieri.
- Attività amministrative e di supporto commerciale.

07/01/2002 – 28/02/2004 Perugia, Italia

PRODUCT MANAGER HOME IN ITALY SRL.

- Comunicazione e promozione di soggiorni presso ville, castelli e residenze d'epoca (cosiddetto luxury tourism) in Umbria, Toscana ed altre prestigiose località italiane
- Pianificazione ed organizzazione dei soggiorni
- Partecipazione a fiere di settore

02/02/1998 – 21/12/2001 Spoleto (PG), Italia

SEGRETARIA ARTISTICA / AMMINISTRATRICE ORCHESTRA FESTIVAL DEI DUE MONDI DI SPOLETO

- Gestione della programmazione del Festival con il Direttore Artistico e le altre funzioni organizzative.
- Gestione amministrazione contratti artisti
- Gestione viaggi e soggiorno in collaborazione con la funzione housing
- Compilazione e invio calendari audizioni e prove orchestrali
- Supporto operativo agli artisti durante il festival

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/11/1993 – 27/03/1997 Perugia, Italia

LAUREA TRIENNALE MEDIAZIONE LINGUISTICA Scuola Interpreti e Traduttori

Sito Internet <https://medling.it/>

11/09/1984 – 14/07/1989 Spoleto (PG), Italia

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE Istituto Tecnico Commerciale Giovanni Spagna

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
TEDESCO	C1	C1	C1	C1	B2
FRANCESE	B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● CERTIFICATI

03/03/2021 – 03/06/2021

TOEIC Certification

Test of English for International Communication
LIVELLO CEFR C1

01/07/2015 – 30/11/2015

Tecnico Commerciale Estero

Qualifica rilasciata da TUCEP per conto POR Regione Umbria finanziato con Fondo Sociale Europeo -

02/07/1995 – 05/10/1995

John Cabot University Internship in the US

Work Experience in the US

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".