europass

Lara Sandre

Nazionalità:

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000 **Laurea breve in scienze della traduzione**
Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori di Mestre (VE).

1995 **Maturità linguistica**
Liceo Linguistico S. Dorotea di Oderzo (TV).

ESPERIENZA LAVORATIVA

2016 - oggi **International Business Development**
Italian Exhibition Group Spa - Event & Conference Division, Rimini (RN)

Responsabile di tutte le attività inerenti lo sviluppo del marcato internazionale del mercato degli eventi ad alta specializzazione, associativi e corporate per le due sedi congressuali dell'azienda, Palacongressi di Rimini e ViCC Vicenza Convention Centre.
Attività di promozione della destinazione Rimini in funzione di Convention Bureau territoriale.

2006 - 2016 **Project Marketing Manager**
Ecoarea Srl, Rimini (RN)

All'interno dell'azienda ho ricoperto diversi incarichi, sviluppandone i due assets principali: il progetto culturale e d'impresa Ecoarea better living e la promozione ed organizzazione di fiere b2b.

1_Ecoarea better living
Con l'incarico di **Project Marketing Manager** ho seguito tutti gli aspetti di sviluppo e di realizzazione dell'idea progettuale (creare un polo di conoscenza e di business per le aziende delle Green Economy), affiancando la Direzione Generale in ogni attività dalla realizzazione del Business Plan della start up, alla definizione di obiettivi, strategie ed azioni in ambito di marketing e comunicazione, all'acquisizione di partner tecnici e istituzionali, la gestione dei rapporti con i clienti direzionali, la messa in operatività del centro polivalente Ecoarea.

2_Promozione e organizzazione fiere b2b
In qualità di Project Manager mi sono occupata dell'apertura e dell'avviamento di un ufficio commerciale per la vendita di spazi espositivi in fiere italiane ed estere e della Segreteria organizzativa di un Salone per la Subfornitura del Mobile.
In questo ambito di attività, ho ricoperto anche il ruolo di Sales Representative promuovendo fiere nei settori della subfornitura per l'industria del mobile, l'arredamento, l'edilizia, le energie rinnovabili. Gestione completa del cliente, fin dalla sua acquisizione.

2003 – 2006 **Executive Assistant / Sales Assistant**
Delle Vedove Levigatrici Spa – Cefla Finishing Group, Pordenone (PN)

In qualità di **Executive Assistant:** gestione dell'agenda dell'Amministratore Delegato; presentazioni aziendali; organizzazione di meeting aziendali e del Gruppo.

In qualità di **Sales Assistant:** back office commerciale per clienti italiani ed esteri; corrispondenza ed assistenza tecnica; coordinamento commerciale tra la casa madre e le filiali all'estero (Germania e USA).

2001 - 2003 **Corrispondente tecnico-commerciale estero**
Acheo Cucina Srl, Arzene (PN)

Attività commerciale back office: verifica, analisi, sviluppo degli ordini. Aree commerciali: Austria, Germania, Svizzera, Paesi dell'Est Europeo.

2000 – 2001 **Corrispondente tecnico-commerciale per l'Italia**
Gerhard Koch Maschinenfabrik GmbH, Bielefeld (Germania)

Attività commerciale back office: corrispondenza ed invio offerte a clienti italiani e spagnoli; assistenza tecnica post- vendita; traduzioni tecniche e commerciali; gestione ordini.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano	Lingua madre
Tedesco	livello ottimo sia scritto sia parlato
Inglese	livello ottimo sia scritto sia parlato
Spagnolo	livello buono sia scritto sia parlato
Francese	livello buono nello scritto e discreto nel parlato

COMPETENZE DIGITALI

Buona conoscenza e padronanza delle principali applicazioni di MS Office (Word, Excel, PowerPoint); browser: Chrome, Internet Explorer, Mozilla Firefox; posta elettronica: MS Outlook e Outlook Express; conoscenze base di Photoshop; conoscenza di CRM (Salesforce); social media: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679**.**

Lara Sandre

Rimini, 20/03/2023