

CARLA MANFREDI

Nata a Biella il 4-11-1972

carlaelena.manfredi@libero.it

Nubile; patente B - automunita **Disponibile a trasferte in
Italia – estero / trasferimento**

SINTESI DEL PROFILO

- Conoscenza professionale di **2 lingue straniere: inglese C2 e francese C1. Tedesco A1** ➤
- Esperienze pregresse in contesti aziendali del settore **tessile, alimentare, assicurativo, turismo**
- **Competenze** maturate in **ruoli commerciali, sviluppo prodotto, back office, marketing** ➤
- Capacità organizzative, comunicative e negoziali, gestione progetti e scadenze**

PRINCIPALI ESPERIENZE PROFESSIONALI

Maggio 2018 – Febbraio 2019 MATTIOLI S.p.A. – Torino. Azienda produttrice settore **oreficeria**

Ufficio **Gestione Grandi Clienti**: fatturazione, inserimento ordini, reportistica, after sales, logistica.

Giugno – Ottobre 2017 Solleone Bio S.p.A. – Valdengo (BI). Azienda produttrice di **alimenti biologici**

Affiancamento al Responsabile Qualità per le attività legate alla **revisione delle certificazioni** per gli organismi di controllo di prodotti biologici: modulistica per schede tecniche, ricette, schede fornitori, revisione etichette.

2014 – Maggio 2017 PROXIMA Sas. – Arnad – (Ao)

Produzione e vendita B2B di **abbigliamento tecnico sportivo** principalmente per sci (alpinismo e fondo) ciclismo e running. Tra i principali Clienti internazionali e nazionali: **Rossignol, Ski Trab, Odlo, Movement, Skigo**

IMPIEGATA COMMERCIALE / SVILUPPO PRODOTTO *Supporto gestionale alla Proprietà nelle seguenti attività Area Commerciale*

- Gestione dei Clienti stranieri (Scandinavia, Francia, Austria, Romania) e italiani
- Inserimento e conferme di ordini
- Sviluppo commerciale e scouting nuovi Clienti
- Realizzazione offerte commerciali con autonomia fino a 20k€
- Customer Service

- Gestione vendite spaccio aziendale e su e-bay

Area Sviluppo

Prodotto

- Sviluppo di nuove collezioni in collaborazione con il Cliente (dalla scheda tecnica al prodotto finale)
- Supporto nello sviluppo e realizzazione di prototipi
- Analisi e ricerche di mercato per attività di benchmarking e ricerca materiali

Area Acquisti e

Logistica

- Interfaccia e gestione Fornitori per l'acquisto dei tessuti ed accessori
- Contatto e coordinamento con gli spedizionieri
- Redazione modulistica di trasporto e spedizioni Italia/Estero: fatture, DDT, documenti doganali, packing list

Area Produzione

- Pianificazione e coordinamento dell'avanzamento della Produzione
- Gestione e coordinamento delle attività dei laboratori di confezione esterni (Piemonte e **Romania**)
- Monitoraggio tempistiche e scadenze

2009 – 2011 MAPFRE WARRANTY Spa – Verrone (Bi)

Multinazionale globale di assicurazione, riassicurazioni e servizi

LIQUIDATRICE - Ufficio gestione Sinistri e Salute: analisi e liquidazione premio polizze salute

2008 CERINO ZEGNA RSA Onlus – Occhieppo Inferiore (Bi)

Residenza per anziani - servizi di tipo sanitario-assistenziale

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

Principali attività

- Realizzazione modulistica per corsi di formazione del Personale infermieristico e OSS; Gestione contratti degli autori della linea editoriale settore socio sanitario (**Vega Edizioni**) gestita dalla struttura.

2007 EDIZIONI PIEMME Spa – Gruppo MONDADORI EDITORE – Casale Monf.to (Al)

Appartenente al Gruppo Mondadori, leader di mercato nel settore dell'editoria per ragazzi

ASSISTENTE MARKETING - Ufficio Marketing

Operativo Principali attività

- Organizzazione fiere: Salone del libro di Torino, Frankfurt Buchmesse, Docet e Children Bookfair di Bologna
- Gestione della Comunicazione relativa ai concorsi a premi per le linee "Children"
- Contatti con Fornitori, gestione ordini di acquisto ed inserimento su **AS400**

2002 – 2006 A. GIO. BIELLA Agenzia del Comune di Biella per Progetti Europei – FSE

**ADDETTA alla SEGRETERIA ORGANIZZATIVA e UFFICIO di
GABINETTO** *Principali attività*

- Segreteria organizzativa per progetti comunitari, organizzazione convegni e traduzioni (Inglese/francese)

ESPERIENZE PROFESSIONALI – Settore Turismo e Hotellerie

2013 Gruppo DOMINA HOME - Hotel LES JUMEAUX 4 stelle – Courmayeur

LA SORGENTE – Bungalow e camping – Courmayeur – (Ao) •Segretaria di ricevimento, front office
2012 G & B – Multibrand luxury store – Sedi di Flero (Bs), Aosta, Courmayeur •Addetta vendite
2011 QC TERME DI PRE SAINT DIDIER - (Ao) •Addetta alla reception, vendita servizi e prodotti cosmetici
1993 - 1998 Esperienze in ambito di villaggi turistici CLUB MEDITERRANÉE - Italia ed estero

Stagioni estive come •hostess d'accueil, boutique, trasferimenti aeroportuali, sport terrestri

HOSTELLERIE DES GUIDES - Cervinia •Addetta vendite show room maglieria cashmere

CORSI in ambito EXPORT / COMMERCIALE / MARKETING / WEB MARKETING

2015 “Vendere in Unione Europea ed in Paesi extra-UE”

“Pricing for profit – definire i prezzi di vendita per migliorare gli utili” “Effective presenting & negotiating with international customers and partners” “Business English: developing a winning sales style”; “Presenting & negotiating with international customers ” **2014** “Tecnico E- Commerce”

“Web Marketing e nuove tecnologie per lo sviluppo delle PMI nei mercati esteri”

“Il piano commerciale per l'Estero: strumenti e tecniche per sviluppare nuovi mercati” “Strategia e Gestione dei processi di internazionalizzazione - Elementi di Export e Marketing Management” **2007**

“Marketing territoriale per il turismo/ Operatore promozione eventi”

STUDI

2005 Laurea Magistrale in Scienze Politiche – indirizzo **politico internazionale** - Università degli Studi di Milano
1992 Maturità linguistica - **Liceo Linguistico** “Ada Negri” di Biella **1991 Diploma di Maturità Americana** conseguito presso **American High School** - Freemont – California, **U.S.A.**

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Pacchetto Office
- **GESTIONALI**: Navision- AS400- Otelia Simpatia

ULTERIORI INFORMAZIONI

Praticantato da **giornalista pubblicista** presso Rete Biella (2007

-2010) **Referenze** disponibili su richiesta

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003