



Alessia Lotto

PROFILO PROFESSIONALE

Comprovata esperienza in ambito commerciale nella gestione di clienti direzionali e nel postvendita.

Ho maturato significative esperienze in ambito commerciale con particolare attenzione alla definizione di rapporti interpersonali e di negoziazione volti all'aumento del fatturato aziendale.

Il focus della mia ricerca è rivolto ad Aziende che desiderano implementare la capacità di relazionarsi verso nuovi Mercati.

Lavoratrice intraprendente ed entusiasta in grado di lavorare sodo per il raggiungimento dei risultati.

Affidabile ed in cerca di una posizione all'interno di un'Azienda che possa beneficiare del mio set di competenze.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Consulente aziendale da 08/2022 ad oggi

AL CONSULTING - Padova

Mi occupo di attività relative all'internazionalizzazione di aziende italiane che vogliono aprire filiali all'estero e viceversa.

Assistente CEO, 10/2021 - 08/2022

Frada Srl - Padova

Azienda produttrice di cosmetici naturali.

Mansioni svolte: Ho supportato il CEO nella gestione della clientela sia italiana che estera partecipando a fiere di settore prevalentemente all'estero. Ho gestito vendite dirette a privati e a distributori occupandomi anche della formazione sul prodotto.

Export Sales Administrator, 05/2020 - 09/2021

L.W. Engineering Srl - Padova

Mansioni svolte: Gestione completa del mercato estero sia Europeo che Extra Europeo. In particolare back office commerciale gestione di tutti gli aspetti legati alla logistica internazionale e customer care.

Mi sono occupata inoltre dell'analisi strategica del mercato di riferimento valutando trends di mercato e competitors al fine di intraprendere azioni per acquisizione di nuovi clienti.

Informatore scientifico, '2/2019 - 04/2020

Centro Medico di Linfodrenaggio Manuale - Padova

Mansioni svolte : Mi sono occupata della promozione del centro presso medici di base, oncologi, radiologi e sanitarie. Nello specifico informando gli specialisti su come il centro tratta in modo multidisciplinare la patologia del lipedema e del linfedema.

Assistente CEO, 10/2018 - '2/2019

Frada Srl - Padova

Azienda produttrice di cosmetici naturali.

Mansioni svolte: Ho supportato il CEO nella gestione della clientela sia italiana che estera partecipando a fiere di settore prevalentemente all'estero.

Capacità e competenze

- Supporto alle vendite internazionali
- Tracciatura delle spedizioni
- Strategie di gestione dei reclami
- Preparazione di report
- Competenza nella vendita
- Evasione degli ordini
- Comunicazione persuasiva
- Strategie di customer service
- Forte attitudine al multitasking
- Intraprendenza e affidabilità
- Strategie di fidelizzazione della clientela
- Gestione di database
- Trascrizione dei verbali
- Coordinamento delle comunicazioni tra i diversi uffici
- Elaborazione delle richieste
- Sviluppo di presentazioni per la dirigenza
- Riservatezza
- Corrispondenza commerciale
- Redazione di lettere

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: B2

Intermedio avanzato

Tedesco: B1

Intermedio

Francese: A2

Base

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Scienze Politiche

Università Degli Studi di Padova

Liceo Linguistico Sacro Cuore - Padova

Customer Care Specialist, 11/2011 - 08/2018

Onward Luxury Group Spa - Fossò, Venezia

Azienda leader nella produzione e distribuzione di calzature di lusso dei marchi Chloé, See by Chloé, Nina Ricci, Rochas, Proenza Schouler, Véronique Branquinho, Jil Sander, Jil Sander Man

Mansioni svolte: supporto alla Direzione Commerciale per la gestione del mercato asiatico, australiano e sud americano. Gestione completa del back office commerciale e customer care.

Export Sales Administrator, 05/2010 - 05/2011

Rubelli Spa - Marghera, Venezia

Storica ditta tessile leader nel settore dei tessuti d'arredamento.

Mansioni svolte: supporto alla Direzione Commerciale e amministrativa per la gestione del mercato austriaco, olandese, dei Paesi dell'Est

Junior Area Manager ed Assistente di Direzione, 09/2007 - 12/2009

M.G. Mini Gears Spa - Padova

Ditta operante nel settore degli ingranaggi meccanici.

Mansioni svolte: supporto alla Direzione Commerciale: gestione delle richieste d'offerta e successiva elaborazione della stessa, gestione pratica prototipi e ordini di campionatura, recupero crediti, manutenzione listino prezzi e gestione dei reclami. In qualità di Assistente di Direzione ho gestito l'agenda del Presidente, organizzando meeting, riunioni di lavoro, viaggi e trasferte. Assistenza alla Direzione nella redazione di verbali e documentazione di vario genere.

Assistente del Branch Manager Europeo, 06/2005 - 08/2007

APP Italia - Padova

Multinazionale leader mondiale nella produzione di carta e derivati.

Mansioni svolte: ho curato i rapporti con le cartiere asiatiche per la pianificazione industriale della produzione per il mercato italiano. Gestione delle relazioni commerciali con i principali clienti che sono i maggiori distributori del settore, dall'emissione degli ordini, alla spedizione, al trasporto al customer service. Ho curato i rapporti con gli altri uffici di rappresentanza europei (Spagna e Francia) gestendo la programmazione del sell-in e sell-out. Ho collaborato inoltre, in più occasioni, con la Direzione Commerciale per la stesura di presentazioni e la gestione dell'Agenda del Branch Manager Europeo.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

14.04.2023 Piove di Sacco

