

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELENA PARIGI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 28.08.1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Gennaio 2012 – attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro OPENJOBMETIS SPA
- Tipo di azienda o settore RISORSE UMANE – SERVIZI
- Tipo di impiego TEAM LEADER
- Principali mansioni e responsabilità
Mansioni: Coordinamento dello staff, presidio e pianificazione dello sviluppo commerciale delle filiali del territorio di Prato, Montemurlo, Lucca ed Empoli finalizzato alla presentazione di Openjobmetis ed alla vendita dei servizi previsti dalla legge in tema di flessibilità del mercato del lavoro, in particolare il "lavoro a tempo determinato". Visite presso i Clienti per il consolidamento del rapporto professionale e gestione delle esigenze ricorrenti. Monitoraggio del mercato e delle sue evoluzioni. Gestione del personale di filiale, finalizzato al raggiungimento obiettivi, budget e relativa reportistica.
- Date (da – a) Da Gennaio 2011 a Dicembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MODIMEX ACCESSORI SRL
- Tipo di azienda o settore MODA
- Tipo di impiego BACK OFFICE COMMERCIALE ESTERO
- Principali mansioni e responsabilità
Mansioni: mi occupo delle vendite (elaborazione del preventivo, proposta commerciale, stipula del contratto); gestione dei rapporti con i clienti e fornitori; gestione degli ordini (comunicazione ordine alla casa madre e successiva archiviazione); fornitura di assistenza al cliente durante la trattativa commerciale e post-vendita tenendo traccia degli ordini insoluti. Inoltre, gestione dei campionari e del materiale connesso, scelta ed organizzazione della distribuzione del materiale promozionale (merce in promozione, materiale pubblicitario ed omaggi) e gestione delle attività di segreteria nell'ambito dell'ufficio vendite. Mi occupo personalmente di tutto quello che concerne la figura di addetto alle risorse umane cioè screening dei curricula, colloqui di selezione del personale e ricerca di potenziali clienti. Il reparto è, infine, interfacciato con l'ufficio

Stile, permettendomi quindi di acquisire conoscenza completa sulle attività di un'azienda di moda.

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da Settembre 2010 a Giugno 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | PAMBIANCO |
| • Tipo di azienda o settore | ANALISI E RICERCHE |
| • Tipo di impiego | MYSTERY SHOPPER |
| • Principali mansioni e responsabilità | <i>Affiancare delle aziende seguendole nelle loro scelte più importanti. Interpretare nuove esigenze di mercato, verificare le strategie, il posizionamento competitivo e le strutture organizzative.</i> |
-
- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da Gennaio 2008 a Giugno 2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | DSQUARED SPA |
| • Tipo di azienda o settore | MODA |
| • Tipo di impiego | IMPIEGATA UFFICIO OPERATION |
| • Principali mansioni e responsabilità | Lavoravo all'interno dell'Ufficio Operations occupandomi dell'inserimento ordini di produzione, assistenza avanzamento di produzione, assistenza pricing, gestione resi clienti, assistenza alla gestione logistica, assistenza alla gestione fornitori esterni, gestione spedizionieri e varie attività Operations. Inoltre il reparto è interfacciato con tutti i dipartimenti aziendali (Stile,Commerciale, Customer Care, Amministrazione) permettendomi quindi di acquisire conoscenza completa sulle attività di un'azienda di moda. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2004 - 2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IULM – Libera Università di Lingue e comunicazione - Milano |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Scienze e Tecnologie della comunicazione |
| • Qualifica conseguita | Laurea |
-
- | | |
|---|--------------------------------------|
| • Date (da – a) | 1999- 2003 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Convitto Nazionale Cicognini - Prato |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Liceo Scientifico Sperimentale |
| • Qualifica conseguita | Diploma |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

Ho la capacità di interagire maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e nelle quali è fondamentale interpretare la comunicazione ed adattarla alle diverse esigenze e sensibilità personali. Spiccato senso del dovere.

ITALIANA

INGLESE

buono

[buono

buono

Possiedo abilità che permetteranno di partecipare allo svolgimento di attività di comunicazione e relazioni pubbliche di aziende private e pubbliche, nel mondo della moda, del giornalismo, degli eventi culturali e in qualsiasi settore che implichi rapporti interpersonali.

Sono in grado di assumermi responsabilità lavorando in autonomia, rispettare la puntualità, le scadenze e con grande entusiasmo riesco a raggiungere l'obiettivo finale; capacità che sono state messe alla prova e riconfermate durante la mia esperienza di stage.

Sono in possesso della Patente Europea del Computer ottenuta dopo aver seguito i corsi relativi all'ECDL Advanced gestito da AICA - Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico presso l'Università IULM e superato tutti gli esami che lo compongono. Conoscenza, quindi, degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Capacità di navigare in Internet, che utilizzo quotidianamente.

Sono dotata di buona scrittura e buon tratto del disegno. Amante della musica.

Patente B

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR"

26/4/2023

Breve lettera di presentazione: Mi ritengo una persona determinata e capace di organizzare il proprio lavoro in maniera precisa ed autonoma. Sono portata ad interagire con gli altri e al lavoro in team.

Cerco sempre di lavorare sulla mia crescita professionale, apportando nuovi stimoli alle mie competenze acquisite attraverso gli studi ed il percorso professionale fino ad oggi svolto.

Prato è la città dove sono nata e credo fermamente che abbia bisogno di cambiamento importante.

Con tanta energia e motivazione dedicherò il mio tempo a questa campagna elettorale per trasformare idee e progetti in realtà e miglioramenti.