

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome



ZANONI, BARBARA

Indirizzo

12, BOLOGNANO DI ARCO, 38062 ARCO

Telefono

331 579 1 579

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

15.08.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

October 2000 until now

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dana Italia Spa, Arco, Via Linfano 38062 (TN), Italy

• Tipo di azienda o settore

Metalmeccanico

- Event Manager / Marketing & Communication Manager (December 2015)
& Executive Assistant to Vice President Global Marketing & Sales, Strategy,
Merging & Acquisition, Product Management

• Tipo di impiego

- Office Manager & Executive Assistant to Vice President Global Marketing & Sales,
Strategy, Merging & Acquisition, Application Engineering (2009-ottobre 2014)
- Global Marketing Service Manager (2004-2009)
- Assistant to General Manager Marketing & Sales (2000-2004)

• Principali mansioni e responsabilità

- Organization of travels, customer meetings, events, customer visits, sales meetings,
product trainings, Concur reporting, etc for the VP and the whole commercial group
&
- Organization of shows, events, technology days, products preparation for level 1& 2
shows and for shows for Service Centers and Show Room, update budget, for marketing
& communication around the world: Europe: Germany, France; Belgium, UK; US: Las
Vegas, Maumee OH, Brazil, Riberao Preto, East: Moscow and Asia: Shanghai and Wuxi.
In detail:
 - Managing the tradeshow specific portal
 - Raise local Requisition and handle the PO, if needed
 - Managing hotel booking autonomously or via partner agency
 - Managing all the logistics/tasks: catering, hostess (if any), team dinner, gifts, stationary
etc.,
 - Executive logistics arrangement – hotel and driver (when needed)

- Working with Segment Leads and other stakeholder to define the staff list
- Managing the communication with the staff and other attendees
- On site-booth management of the staff and other relevant activities
- Managing all the administrative task: catering, gift, stationary
- Support Local (Grand Arco) Customer visits and Event
- Support Local Marketing needs and/or request
- Presentation management/libraries
- Spicer Image/video management/libraries

Aprile 1997 – Aprile 1999

Gardafilo Spa
Rovereto, via Fornaci, (TN) Italy

Textile

- Customer Satisfaction Representative

Aprile 1999 – Ottobre 1999

Hotel Ifigenia
Torbole sul Garda (TN) Italy

Alberghiero

- Hotel Front Office Manager

January 2000 – 31 August 2000

Park Hotel Imperial *****
Limone sul Garda

Alberghiero

- Hotel Front Office Manager

31 August 2000 - 1990

- Hostess and model in trade shows (fashion/shoes/hotel sectors) during and after university

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>[1990-1995.]</p> <p>Università degli Studi di Trento / IULM Milano</p> <p>Foreign Language & literature</p> <p>Laurea 110 e lode</p> |
|---|--|

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Italian

English	German	French	Spanish
excellent,	good	good	basic
excellent	good	good	basic
excellent,	good	good	basic

major competences have been acquired in Dana

major competences have been acquired in Dana

Basic product competences have been acquired in Dana

Numerosi viaggi all'estero per lavoro e piacere: apertura mentale e conoscenza di culture diverse

