

## Curriculum Vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

Laura Zanin

Residenza : Via Fonte Nuova, snc 86030 Guardialfiera (CB), Italia

cell. + 39 347 5867798

laura.zanin7@gmail.com

Skype laura.zanin7

F | 20/07/1967 | Nazionalità Italiana



### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- 
- 2022** Fino a giugno, (attualmente disoccupata) Sipa International S.r.l. – Sede di Campobasso. Responsabile back office ufficiocommerciale Italia ed estero. Customer service Corrispondenza commerciale, offerte, listini. Assistenza non conformità. Revisione contratti, Gestione portali GDO Italia ed estero. Follow up offerte. Inserimento anagrafiche e contratti nel gestionale aziendale.
- 2019 - 2022** Molino Dallagiovanna G.R.V. Srl, Gagnano Trebbiense (PC), responsabile back office ufficio commerciale estero e logistica estero. Corrispondenza commerciale, offerte e listini. Processing degli ordini, logistica, bollettazione e fatturazione, preparazione ed emissione documenti di spedizione (packing list, certificati di origine, sanitari, fitosanitari, dichiarazioni libera esportazione, VGM, etc), solleciti pagamenti, crediti documentari. Partecipazione a meeting, trasferte e fiere in Italia e all'estero. Formazione ai nuovi addetti al reparto.
- 2017 – 2019** Collaboratore Gisco Group cooperativa sociale, Foggia: formazione e progettazione, segreteria e servizi post vendita, organizzazione di eventi, convegni, workshop, progettazione e consulenza per enti pubblici e privati
- 2010 – 2017** Microspore S.p.A.: responsabile della logistica e del back office dipartimento estero e negoziazione crediti documentari (processing degli ordini, logistica internazionale, fatturazione, preparazione ed emissione dei documenti di spedizione, certificati di origine, etc). Responsabile ufficio acquisti estero e Italia. Gestione amministrativa ed operativa di ordini e approvvigionamenti (acquisti tecnico-strategici e di beni consumabili). Ricerca e selezione fornitori italiani ed esteri, richieste di offerte e preventivi e negoziazione delle condizioni di acquisto. Controllo dei documenti di trasporto, pre imbarchi, etc. Valutazione dei fornitori ISO. Gestione delle non-conformità. L'azienda ha dichiarato fallimento.
- 2008 - 2010** Libero professionista: per l'azienda olandese di distribuzione JèVè BV di Echt ho seguito un progetto di marketing per l'acquisizione di nuovi fornitori food e non food.  
Libero professionista: segreteria e amministrazione generale, interpretariato, organizzazione di eventi e convegni, relazioni esterne con enti pubblici e università italiane e straniere per il Centro Cinofilo Il Contado del Molise, Campobasso  
Libero professionista: collaborazione con l'azienda DZ Models, Milano per la

## Curriculum Vitae

determina di specifiche tecniche per la progettazione e prototipazione di

## Curriculum Vitae

oggetti/accessori per il mercato pet. Interpretariato e traduzioni di schede, cataloghi.

## Curriculum Vitae

- 2007 – 2008 Segreteria e Assistente del titolare d'impresa, amministrazione generale, logistica e mansioni commerciali, organizzazione e partecipazione a fiere ed eventi nazionali ed internazionali, tasting panels, etc presso l'Azienda Vinicola "Montecariano", Sant'Ambrogio Valpolicella (VR)
- 2005 – 2007 Segreteria generale e archiviazione, customer service, prenotazioni e processing degli ordini, bollettazione, logistica, cassa, solleciti pagamento, corrispondenza giornaliera. Traduzioni e assistenza linguistica agli Uffici Tecnici e al responsabile commerciale di zona presso Nordwal S.p.A. – Ora (BZ) presso il sito industriale Divisione Alpen Vernici – Rivoli Veronese (VR)
- 2002 – 2005 Libero professionista: consulenza commerciale in Italia e all'estero per la vendita di prodotti enologici e attrezzature per la vinificazione
- 1998 – 2000 Hero Italia S.p.A., Verona: per un periodo di 6 mesi assistente del Direttore Generale; in seguito vice responsabile ufficio commerciale Italia/estero (Divisione forniture Industriali) con mansioni commerciali. Processing ordini, fatturazione/bollettazione, logistica Italia/estero, negoziazione crediti documentari, solleciti pagamenti. Traduzioni e interpretariato. Visite commerciali emissione di offerte, invio di campionature, etc. L'azienda ha subito una drastica riduzione del personale nel 2000 per decisione della Casa Madre di Lenzburg in Svizzera.
- 1993 – 1998 Consorzio Cantine Sociali della Marca Trevigiana, Oderzo (TV)  
Responsabile Ufficio Commerciale Estero, mansioni come sopradescritte.
- 1992 – 1993 Industrie Secco S.p.A. – Preganziol (TV)  
Addetta all'ufficio commerciale estero e assistente al Direttore Commerciale della Divisione Industriale Estero. L'azienda verrà posta in cassa integrazione alla fine del 1993
- 1987 – 1992 Zardini Spedizioni S.r.l. – Pordenone/Zuest Ambrosetti S.p.A./Solotra France  
Impiegata reparto traffico terrestre e addetta all'ufficio commerciale della filiale sita in Treviso dapprima in gestione a Zardini S.r.l. poi ceduta alla Zuest Ambrosetti S.p.A. L'azienda verrà ceduta in seguito alla Solotra France del gruppo Transalliance e chiusa nel 1992 su decisione della casa madre.

## Curriculum Vitae

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1986 Ist. Tec. per il Turismo "B.Mazzotti" 55/60
- 1993 Trinity College – London, First Certificate
- 1994 Trinity College – London, Proficiency
- 1993 Corsi di formazione e aggiornamento e Corso Operatori Commercio Estero, CCIAA Treviso e Documenti per l'esportazione, Associazione Industriali Treviso
- 1997 Crediti documentari e commercio internazionale, Associazione Industriali Treviso

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C/2	C/2	C/2	C/2	C/2
Francese	C/2	C/2	C/2	C/2	C/2

#### Competenze comunicative

Ottime capacità di lavorare in team. Grazie alle numerose esperienze in campo commerciale sono in grado di relazionarmi con persone di ogni età, diversa nazionalità e cultura. Eccellenti capacità di comunicazione e comprovata esperienza nella formazione in qualità di tutor o relatore in occasione di congressi, corsi e workshop

## Competenze organizzative e gestionali

Ottima capacità di leadership, problem solving, team building e gestione della progettazione. Sono fortemente motivata, flessibile e ho una buona capacità di gestire ritmi e tempi del team in situazioni di stress. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, assumendo responsabilità, rispettando le scadenze richieste e lavorando per arrivare agli obiettivi prefissati

## Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
AVANZATO	AVANZATO	AVANZATO	AVANZATO	AVANZATO

EIPASS Libretto Digitale N° E36878971E

- Ottima conoscenza delle applicazioni Word, Excel e Power Point
- Ottima conoscenza di internet e posta elettronica

## Altre competenze

Capacità di utilizzare scanner, videocamera, fotocamera

## Patente di guida

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## Pubblicazioni

Editing della versione italiana ed inglese delle seguenti pubblicazioni:

“Fattoria ad indirizzo cerealicco-zootecnico” F.Bruno, Ed. Habacus

“Il levriero meridionale o italiano”, F.Bruno, Ed. Malacoda

“La massaria: il massaro, il mastino e il lupo” (dispensa) F.Bruno

“Il Cane Corso” (dispensa) F.Bruno

Autore: Anthrozoology in action: performing cognitive training paths in a garden shelter to make dogs more suitable pets”, Journal of applied animal welfare sciences U.S.A.

## Riconoscimenti e premi

Socio Onorario A.N.P.A.N.A. Associazione Nazionale Protezione Ambiente e Animali

Encomio della Presidenza del Consiglio Regionale del Molise per le attività di Protezione Civile

## Appartenenza a gruppi/ associazioni

Responsabile Comunicazione e formatore SAE 112 Odv Sistema Assistenziale Europeo, sede di Termoli, protezione civile e soccorso

## Curriculum Vitae

**Corsi** F.I.S.A.R. corso sommelier  
Protezione civile: Corso base di protezione civile, Corso Safety & Security, Ricerca persone scomparse, Gestione degli eventi di rilevante impatto locale, Topografia, Cartografia, Emergenza Covid-19, tecniche di difesa, Rischio idrico, idrogeologico e meteorologico, Colonna Mobile in emergenza, Protezione civile e salvaguardia dei Beni culturali, Salvataggio di un pericolante in acqua, Corso cucina comunitaria in emergenza, Corso utilizzo mezzi 4x4. Elementi di medicina tattica E controllo delle emorragie per volontari cinofili di protezione civile. Stop the Bleed Course – American College of Surgeons  
“Brexit”, Confindustria Piacenza  
“Dogane, nuovi adempimenti”, Confindustria Piacenza  
“L’origine delle merci”, Confindustria Piacenza

**Certificazioni** BLSD, Antincendio rischio elevato, Stop the Bleed

**Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

06.08.2022

  
Laura Zanin