



Cinzia Pertici

Informazioni personali

- Stato civile: coniugata con 2 figlie di anni 9 e 13
- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 14\10\1973
- Luogo di nascita: Biella
- Residenza: Lessona (BI)
- Cell. 335/85197627, e-mail cinzia.pertici1973@gmail.com

Istruzione

Università degli Studi di Torino
Anno 1999 - laurea breve in Economia Aziendale c/o SAA di Biella
Corso serale di anni 3 con votazione 110/110 e lode

Piano di Studi in General Management - titolo tesi: *"Il canale diretto di vendita per le offerte dell'abbigliamento di lusso"*
Relatore: Dott. Angelo Di Gregorio - Direttore Di.SEA.DE - Dipartimento di Scienze Economico-Aziendali e Diritto per l'Economia presso Università degli Studi di Milano-Bicocca

Lingue straniere

Buona conoscenza della lingua inglese sia scritta sia parlata
Discreta conoscenza della lingua francese sia scritta sia parlata

Conoscenze Informatiche

Buona conoscenza degli applicativi di Microsoft (Word - Excel - paint - Powerpoint)

Esperienze professionali

Novembre 2015 - oggi Freelance Sales Specialist - B2B, loyalty, selected gift

Maggio 1992 – a Novembre 2015
dipendente di Bottega Verde S.r.l. CCNL Commercio - I livello

Buyer materiale stampato, packaging e gadget promozionali

Marzo 2007-2014 - Responsabile della realizzazione del catalogo fedeltà. Selezione premi tramite contatto diretto con i fornitori. Partecipazione alle fiere di settore sia in Italia che all'estero. Collaborazione con l'ufficio grafico per l'impaginazione, la grafica. Partecipazione attiva durante gli shooting fotografici. Gestione dello stock.
Gestione delle attività di co-marketing con le aziende esterne.

Ottobre 2007 – Febbraio 2008 maternità

2006- Settembre 2007 avvio nuova attività di e-commerce

2004-2005 – Collaborato con il responsabile Risorse Umane nella gestione del personale.

Novembre 2003 - Marzo 2004 maternità

1996 - Ottobre 2003 – Responsabile ufficio Assistenza Operativa divisione negozi composto da 5 risorse. Ho gestito le pratiche di apertura di 200 pdv su territorio nazionale e le relative assunzioni del personale. Contatti diretti con enti pubblici e le direzioni dei Centri Commerciali.
Rapporto diretto all'Amministratore Unico.

**Capacità e
competenze
sociali ed
organizzative**

- Buono spirito di gruppo
- Buone capacità di comunicazione
- Abilità di leadership
- Senso dell'organizzazione
- Capacità di lavorare in situazioni di stress
- Motivazione ed ambizione
- Affidabilità e flessibilità

**Attività extra-
lavorative/
volontariato**

- membro del consiglio di istituto comprensivo di Brusnengo
- rappresentante di classe scuola media di Lessona
- presidente della Biblioteca Civica del comune di Lessona
- volontariato svolto per due anni presso il Cottolengo di Biella

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, D. L. 196/03