



INFORMAZIONI PERSONALI

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Nome	ILARIA POJANO
Indirizzo	Via Piave 1, 20021, Bollate - Milano
Telefono	346 \ 5241188
E-mail	ilariapojano@hotmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25\05\1982
Codice fiscale	PJN LRI 82E60 F205P

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date(da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>FEBBRAIO 2014 / OGGI
3Zero2 Tv SpA
Via Ingegnoli 32/38 – 20093 Cologno Monzese (MI)
Casa di produzione televisiva
Assistente di direzione
<i>Gestione dell'agenda, prenotazione dei viaggi, smistamento della posta e delle telefonate, gestione e archiviazione di pratiche assicurative per gli amministratori delegati.</i>
<i>Organizzazione di catering ed eventi aziendali.</i>
<i>Supporto alla progettazione e implementazione del portale di prenotazione viaggi aziendale Egencia e prenotazione viaggi per tutti i manager, oltre a supporto e formazione per tutti i dipendenti.</i>
<i>Supporto al reparto Nuovi Format nell'ideazione, redazione e presentazione di nuovi progetti.</i>
<i>Comunicazioni ai dipendenti, aggiornamento del sito web e pubblicazione di contenuti social su indicazione della direzione.</i>
<i>Gestione delle convenzioni e relativi rinnovi con società di servizi quali ristoranti, palestre e negozi limitrofi alla sede aziendale.</i></p> |
|---|---|

- Date(da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- NOVEMBRE 2012 / DICEMBRE 2013**
S3 Silicon Solution Stream Srl
Via XXIV Maggio, 6, 20021 Bollate MI
Società di import/export componenti elettronici e illuminazione a led
Responsabile delle spedizioni
Gestione delle pratiche di importazione e sdoganamento dai fornitori internazionali. Gestione delle spedizioni e distribuzioni sul territorio nazionale.
-
- Date(da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2006 / NOVEMBRE 2012**
East Gate S.p.A.
Via Vincenzo Russo 22, 20127 - Milano
Società di produzione ed importazione abbigliamento ex China conto terzi
Addetta gestione prodotto
Gestione rapporti con clienti, fornitori e ns. ufficio satellite ad Hong Kong, ricerca e selezione tessuti in base alle esigenze del cliente, preparazione cartelle colori e schede tecniche prodotto, programmazione e gestione spedizioni e calendari di avanzamento produzione, stima e gestione quotazioni di tessuti e capi, gestione consumi in affiancamento al ns. ufficio CAD.
Collaborazione con marchi italiani quali Missoni, Ferrè, Chicco, Liu Jo, Richmond, Husky, Max & Co, Penny Black, Moschino, Aspesi, Fred Perry, Max Mara, Boggi, Red Valentino, Versace, Gold Case, Trussardi-
-
- Date(da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 2006 / GIUGNO 2006**
MGC di Maria Grazia Cantagallo
Via Paolo Diacono 6, 20133 - Milano
Ufficio Stampa e PR
Responsabile ufficio stampa
Gestione rapporti con giornalisti, organizzazione eventi / sfilate / press day, preparazione rassegne stampa, monitoraggio uscite redazionali, gestione appuntamenti, casting modelle e preparazione look book e cataloghi. Stesura e traduzione in inglese di testi e comunicati stampa. Marchi interessati: Roy Roger's Jeans, Gaudi, Fabiana Filippi Cachemire, W...Not?, Zoon e Cult
-
- Date(da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2005 / DICEMBRE 2005**
DONATELLA ZINI & STUDIO di Donatella Zini
Via Confalonieri 36 – 20124, Milano
Ufficio Stampa e PR
Addetta ufficio stampa
Gestione rapporti con giornalisti, assistenza organizzazione eventi / sfilate / press day, preparazione rassegne stampa, monitoraggio uscite redazionali, gestione appuntamenti, assistenza preparazione look book e cataloghi, gestione bolle in entrata e in uscita con le varie case editrici. Marchi interessati: Etam, Farina Rosa, Gianna Meliani calzature; Roy Roger's jeans, Grazia'Iliani; FPF
-
- Date(da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DICEMBRE 2004 / MAGGIO 2005**
MANDARINA DUCK – Commi S.r.l.
c/o Centro commerciale Metropoli – Via Amoretti 1, 20026, Novate (Mi)
Punto vendita accessori
Commessa
Vendita ed esposizione merce, preparazione vetrine lancio / saldi

- *Date(da – a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- DICEMBRE 2002 / NOVEMBRE 2004**
Euro Gems s.a.s.
Via delle Asole 1, 20123 - Milano
Importazione e commercio pietre preziose e semi-preziose
Segretaria e addetta alla vendita
Mansioni di segretariato, assistente contabilità e magazzino, e addetta alla vendita, organizzazione e partecipazione a fiere di settore quali Macef, VicenzaOro, Orogemma; Il Tari, Basilea, Valenza Gioielli; Chibimart.
-
- *Date(da – a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- GENNAIO 2002 / NOVEMBRE 2002**
Studio Contatto di Cristina Trolli
Corso Concordia - Milano
Ufficio Stampa e PR
Segretaria e assistente ufficio stampa
Assistente all'organizzazione di eventi, preparazione rassegne stampa e monitoraggio redazionali nel campo della moda, dell'oreficeria e della cosmesi, per i clienti: Recarlo Gioielli, LeoCut, Giorgio Visconti Gioielli, Loro Piana, Jacques Bogart, Magnolia, Mangiameli, Donnaelissa. Assistente alla progettazione e realizzazione di materiale fotografico per la campagna pubblicitaria 2002/2003 Recarlo Gioielli.
-
- *Date(da – a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- MARZO / APRILE 2004**
Chicco – Artsana S.p.A.
c/o Centro commerciale Metropoli – Via Amoretti 1, 20026, Novate (Mi)
Punto vendita abbigliamento e prodotti per l'infanzia
Commessa
Vendita ed esposizione merce, preparazione vetrine lancio / saldi
-
- *Date(da – a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
 - *Principali mansioni e responsabilità*
- 1998 / 2001**
Varie
Prestazioni lavorative saltuarie in qualità di cameriera, hostess e baby sitter. Volontariato presso il centro integrativo per disabili L'Arcobaleno di Bollate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
 - *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
 - *Qualifica conseguita*
- Anno scolastico 2000\2001
Liceo Classico Cesare Beccaria
Via Linneo, 5 – MILANO (MI)
Letteratura italiana; Greco antico; Latino; Lingua Inglese; Filosofia; Storia
Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

Ottima conoscenza del pacchetto Office e di Outlook; conoscenza dei prodotti Apple e utilizzo di Keynote; buone capacità di problem-solving; conoscenza gestione e avanzamento di collezione e produzione nel settore moda - abbigliamento e accessori; buone capacità relazionali e interlocutorie con clienti e fornitori; forte attitudine alla vendita; capacità di stimare quotazioni e preparare schede prezzo.

MADRELINGUA**Italiano****ALTRE LINGUE****Inglese**

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

B2
B2
B2

Spagnolo

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

B1
A2
A2

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.

Ottime capacità relazionali e comunicative, forte autonomia, buone capacità gestionali, organizzative e di coordinamento. Capacità di interloquire in lingua inglese. Spiccata attitudine alla vendita e al lavoro in team. Disponibilità a viaggiare.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI TESSUTI E DELLE BASI STILISTICHE/TECNICHE. BUON UTILIZZO DEL COMPUTER IN GENERALE E BUON USO DI OFFICE, KEYNOTE, E DEI SOCIAL IN GENERALE.

PATENTE O PATENTI**B**

Consento il trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 23 del D. lgs. 196/03