

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Monia Mazza
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Giugno 2016 Acquisito attestato per superamento Corso di formazione per Mediatore Civile e Commerciale (Milano c/o Camera Nazionale Mediazione) con abilitazione all'esercizio della professione
- Settembre 2005 Comunicazione efficace ed organizzazione di eventi Van Gogh Agency di Milano
- Aprile 2004 – ottobre 2004 Corso di Specializzazione in CRIMINOLOGIA E SCIENZE FORENSI presso Dipartimento di Medicina Legale di Milano
- Ottobre 2002 Ottobre 2002 Tesi "La valutazione impatto ambientale nel diritto comunitario"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto internazionale
 - Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea 5 anni
 - (1992) Diploma di Maturità Tecnica Commerciale Ragioneria
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

-APRILE 2019	Consigliera provinciale alla Provincia di Novara con deleghe al Bilancio e Tributi, Personale, Politiche del Lavoro e dello Sviluppo Economico-Territoriale
- MAGGIO 2018	Nominata Assessore al Comune di Arona (NO) con deleghe al Commercio, Personale e Protezione civile
- MAGGIO 2015	Consigliere Comunale presso Comune di Arona (NO) con la carica di presidente del consiglio 2018 Coordinatrice campagna elettorale per elezione del Sindaco 2018 Coordinatrice campagna elettorale politiche 2018 con completa ideazione creazione gestione della campagna elettorale Totale gestione comunicazione istituzionale digital e stampa del candidato Sindaco Organizzazione eventi politici, tavole rotonde, presentazione di pubblicazioni, dibattiti.
- FEBBRAIO 2017	Segreteria di partito politico nella Città di Arona (NO)
- DAL FEBBRAIO 2015	Referente nazionale della NINA LTD HK (le cui principali attività: analisi e monitoring del mercato nazionale volto a definire una strategia di nuove aperture di punti vendita sul territorio cinese) coordinatrice della attività sul territorio italiano interfacciandomi con la proprietà per definire i target e gli obiettivi da raggiungere totale gestione del parco clienti nazionale con definizione di target di vendita, monitoring degli scostamenti ordini organizzazione eventi territorio nazionale ed estero contatti regolari in casa madre (Cina) volti ad allineare le strategie
- NOVEMBRE 2008 - GENNAIO 2015	Titolare del negozio "Moine e Versetti" Negozio di vendita al dettaglio di abbigliamento ed accessori per bambini, società per l'organizzazione di eventi (feste di compleanno, matrimoni, e cerimonie) sviluppata come agenzia di comunicazione (servizi foto, video, gestione amministrativa pagine facebook personal shopper)
nome negozio	Moine e Versetti nel 2008 ho creato il progetto "Le Pezze" www.lepezze.com (marchio registrato) da cui è nata la realizzazione del prodotto
mansioni	Ho stipulato accordi e contratti vendita con più di 15 negozi sia sul territorio italiano che estero vendita al pubblico, buyer, amministrazione , allestimento fiere, gestione pagina facebook, e-commerce gestione eventi scouting per trending di mercato wedding planner atelier con salotto di incontro per le mamme ed attività di laboratorio per i bambini

- Giu 04 – ott 06 impiegata presso l'ufficio commerciale Italia / Estero dello show room E.s.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro E.S.
- Tipo di azienda o settore Abbigliamento – Accessori
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile clienti italia / estero con la totale gestione ordini e l'assegnazione dei budget coordinamento delle attività di vendita dello showroom di Montenapoleone totale ideazione gestione e coordinamento degli eventi PE AI (sfilate, fitting, sitting)
- NOV 97 – MAGGIO 14 Collaborazione continuativa presso la Società Italiana Cauzioni SpA Sic – ATRADIUS
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sic – ATRADIUS
- Tipo di azienda o settore Assicurazione
- Principali mansioni e responsabilità comunicazione esterna (verso clienti/società) attività di amministrazione emissione pratica delle fidejussioni e cauzioni analisi dei bilanci sp ce dei clienti ai fini di valutare la solidità patrimoniale per l'emissione del credito
- OTT 93 – GIUGNO 97 Collaborazione presso lo Studio Commercialista Dott. A.S. (curatore fallimentare)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. A.S. – Milano
- Tipo di azienda o settore Curatore Fallimentare
- Principali mansioni e responsabilità attività di contabilità assistente personale del Curatore fallimentare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese (buono scritto e parlato) - francese (scolastico)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows - Word, Excel, OutlookExpress, Internet.
Utilizzo CRM per gestione avanzata client salesforce

QUALIFICAZIONE ED ASPETTI
PERSONALI

Forte propensione comunicativa, e alta empatia
Approccio interculturale
Propensione alle relazioni e ai rapport personali anche con persone di culture diverse
leadership comunicaizone e gestione di un gruppo di lavoro
intelligenza emotive
pensiero strategico e punto di forza coordinameto progetti

ALTRE INFORMAZIONI

flessibile, facilmente adattabile alle diverse situazioni
ottimista
dinamica e creativa
disponibile per viaggi e trasferte
porpoensione a creare e guidare gruppi di lavoro motivati

SPORT

sci, barca a vela, fitness, trekking, equitazione e golf

HOBBY

viaggi, fotografia, degustatore vini, cucina, giardinaggio, lettura

PATENTE O PATENTI

Patente B

autorizzo al trattamento dei dati personali
(legge 196/2003)