

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VALENTINA GIOTTI
Indirizzo	VIA VITTORIO BOTTEGO, 19 – 52025 MONTEVARCHI (AR), ITALIA
Telefono	+39 339 2731362
E-mail	valentina.giotti@argolab.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29 GIUGNO 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Dal 2016
Argo Srl</p> <p>Moda e Bijoux
Imprenditrice
Sales and Marketing Director</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | <p>Giugno 2006 – Novembre 2017
TurboCare (Siemens Group) – Corso Romania, 661 Torino</p> <p>Energy Service Division
Contratto a tempo indeterminato
Business Development & Strategic Marketing</p> |

- Principali mansioni e responsabilità

Analisi di mercato e opportunità di crescita future - Realizzazione Piani di Crescita e Sviluppo (generali e per aree geografiche) e di Prodotto con relativo follow up e definizione dei Target - Gestione iniziative di Sviluppo - Analisi della Concorrenza - Analisi di alleanze strategiche, Joint Ventures e realizzazione di nuove partnership – Realizzazione di Piani d'investimento.

Realizzazione Modelli di Mercato Globali - Sviluppo Piani Strategici e di Marketing Regionali e di Prodotto – Analisi di Segmentazione e Ricerche finalizzate alla scelta dei Mercati Obiettivo – Definizione di strategie di differenziazione e posizionamento – Analisi delle dinamiche di prezzo e programmazione delle relative strategie – Analisi finanziarie – Pianificazione e controllo del Budget.

Marketing Communication: Organizzazione di Seminari Tecnici nella - Gestione di Advertising Campaigns World Wide - Newsletter istituzionali e per clienti mirati - Corporate Video - Gadget & Giveaways - Brochures & Collaterals - Website.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2006 – Giugno 2006

Reconta Ernst & Young S.p.A. – Piazza della Libertà Firenze

Società di Revisione Contabile

Contratto a tempo determinato

Revisore Contabile

Presso la società di revisione contabile mi occupavo dell'esame e della certificazione dei rendiconti di spesa relativi ad attività finanziate con fondi pubblici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2006 – Marzo 2006

CO.DI.FI. S.r.l. – Gruppo Menarini (Firenze)

Farmaceutico

Contratto a Tempo Indeterminato

Presso la società farmaceutica ho svolto un periodo di stage aziendale durante il quale ho partecipato alla gestione del ciclo attivo dell'attività di distribuzione (dalla raccolta alla gestione del portafoglio ordini per l'evasione o meno delle richieste di fornitura in base ai controlli qualitativi e quantitativi), alla formulazione di obiettivi e previsioni di vendita sulla base delle linee strategiche aziendali e all'analisi dei risultati raggiunti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2005 – Dicembre 2005

DEG Italia S.p.A. – Dresser Wayne Pignone (Firenze)

Metalmeccanico

Contratto a Progetto

Ho collaborato con la società per la gestione di progetti crossfunzionali (area finance, commerciale e legale)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2005 – Settembre 2005

Prada S.p.A. - Terranuova Bracciolini (AR)

Moda

Contratto a Tempo Indeterminato

Stage aziendale, della durata di tre mesi, nell'area amministrativa dove, in particolare, mi occupavo della contabilità fornitori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

Anno Accademico 1998 – 2004 (Laurea 21 Marzo 2005 (A.A. 2003/2004))

Università degli Studi di Firenze

Economia Aziendale

Tesi in marketing dal titolo: "Il settore della pelletteria nei suoi rapporti con il mercato: le strategie distributive delle imprese di marca".

Laurea Vecchio Ordinamento

110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione

1993 – 1998

Istituto Tecnico Commerciale "Francesco Severi" - San Giovanni Valdarno (AR)

Ragioneria

Ragioneria, Diritti, Economia Aziendale

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

55/60

nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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

Novembre 2006 – Maggio 2007: Corso individuale di Business English presso il British Institute of Florence (FI).

Ottobre 2005 – Marzo 2006: Corso avanzato di inglese (V° livello) presso l'Istituto Statale Francesco Petrarca di Montevarchi (AR).

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima capacità di lavorare in team, spiccato spirito di gruppo e adattamento ad ambienti multiculturali.

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.

Dal 1999 sono impegnata nell'associazione di volontariato per l'adozione a distanza "Progetto SELAM" che si pone la missione di fornire un aiuto ed un supporto ad alcune comunità dell'Eritrea. Nel tempo libero, inoltre, mi appassiona dedicarmi alla preparazione e definizione di programmi per gite e visite guidate organizzate dalla sezione locale di un'associazione di insegnanti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto applicativo Microsoft Office (Word, Excel, Access). Gennaio 1997 – Agosto 1997: Corso di Office Automation presso l'Istituto Nuove Tecniche Mail 2000 di Loro Ciuffenna (AR) con conseguimento di un Attestato di Studio con la votazione finale di 56/60.

Buona conoscenza di software gestionali per magazzino, fatturazione e contabilità (sistema SAP e AS400).

Ottima conoscenza del Software CRM Salesforce.com.

Ottime capacità di navigazione e di ricerca sulla rete Internet e ottima conoscenza del sistema di posta elettronica Outlook Express.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 Giugno 2003.