

CURRICULUM VITAE di Fabiana Torraco

Dati personali:

Nata a Milano il 09/05/1976

Residente in Via Corridoni 7 – Cologno Monzese 20093

Mobile: 347/4632307 – E-mail:fabiana.torraco@gmail.com

Esperienze lavorative

2014-attuale *Addetta alla Segreteria presso la FITCH RATINGS - Alta Finanza*

Addetta alla prima accoglienza, gestione telefonate e filtro e-mail in lingua inglese e francese. Responsabile organizzazione meeting all'interno del client centre. Relazione con reparto IT, attività di segretariato generale e coinvolgimento nell'organizzazione di eventi esterni aziendali. Impiego part-time.

2003-2014 Formazione professionale principale: *Project Event Manager*

Turismo e Comunicazione

Aim Group International (2003/2007): organizzazione eventi promossi da Società medico-scientifiche . (vedi studi e formazione).

Alpitour Fabbrica DMC del Gruppo Rosso (2007/2011) :organizzazione Eventi con obiettivi legati alla comunicazione/sponsorizzazione/formazione e incentivazione commerciale.

Leo Burnett (2011/2012) organizzazione di eventi di taglio pubblicitario e marketing.

SinergieDMC (2013/2014) supporto operativo alla fase di start-up della divisione e sviluppo della parte di programmazione e commerciale rivolto al mercato internazionale. Partecipazione a Fiere di Settore in qualità di Seller

con mansioni di

*Analisi dei bisogni e definizione con la committenza del concept principale del progetto

* Realizzazione dell'analisi di fattibilità e definizione del progetto: le sue diverse fasi di sviluppo le risorse economiche, materiali e umane. Identificazione dei prodotti complementari utili alla buona riuscita dell'evento.

* Organizzazione allestimento dell'evento e conseguente gestione: redazione ed attivazione dei contratti con tutti i consulenti e il personale impiegato per l'evento.

* Negoziazione e gestione rapporti con fornitori, proprietari di strutture, agenti pubblicitari ed eventuali enti locali per concessioni di autorizzazioni e affini.

* Progettazione e realizzazione attività di comunicazione e marketing

Rendicontazione, monitoraggio e valutazione dell'andamento del progetto in relazione all'amministrazione del budget.

Nessuna esperienza politica prima d'ora

Studi e formazione

1997 Diploma di maturità linguistica conseguito presso l'Istituto tecnico per il Turismo Artemisia Gentileschi (MI). Votazione 48/60.

1997-1998 corso di Formazione "Assistente agli studi Legali" presso il C.E.R.T.A. Con conseguente collocazione in ambito legale. Dall'anno 1998 al 2003.

Settembre 2003 luglio 2004 corso di formazione in "Tecniche di Marketing Turistico specializzato in Organizzazione eventi ed enogastronomia" c/o il C.S.L. Consorzio Scuole Lombardia, di 900 ore con successivo stage in azienda.

Competenze linguistiche

Inglese: scritto – parlato intermedio livello B2.

Tedesco: scritto – parlato intermedio. Certificato livello europeo B2.2. conseguito presso il Goethe Institut di Berlino nel maggio 2014.

Francese: scritto e parlato livello A2.3

Effettuati stage linguistici all'estero (Amburgo, Berlino e Parigi) per il perfezionamento della lingua tedesca e francese.

Competenze trasversali

Orientamento al risultato

Orientamento alla soddisfazione del bisogno

Lavoro di gruppo

Resistenza allo stress

Apertura al cambiamento

Consapevolezza organizzativa

Sviluppo degli altri

Capacità gestionale

Competenze relazionali

Resilienza

Flessibilità

Consapevolezza di sé

Affidabilità

Autonomia

Proattività

Problem - solving

Negoziazione

Pianificazione e monitoraggio