

INFORMAZIONI PERSONALI



Valentina Ravera

📍 Via Caravaggio 37, 20875 Burago di Molgora (MB) (Italia)

☎ +39 349 950 15 12

✉ raveravalentina20@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 21/11/1982 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Quality System Manager / Logistic Manager

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

09/2009–alla data attuale

Quality System Manager - Sales Department Back Office Manager

MVA SRL, Padova (Italia)

www.mvaitaly.it

In qualità di back office manager per il dipartimento Sales mi occupo, sia per il mercato Italia che per quello estero di:

- coordinamento ufficio vendite interno
- traduzioni tecniche IT-EN / EN-IT e/o traduzioni di materiale pubblicitario aziendale IT-EN / IT-FR
- gestione ordini clienti Italia ed estero, dal ricevimento dell'ordine fino all'evasione dello stesso;
- customer service sia pre che post vendita, Italia ed estero
- logistica clienti Italia e estero
- forecast di vendita, stock rotation e relazione con il Purchasing Manager per la gestione degli ordini a fornitore e il riassortimento dello stock di magazzino
- gestione logistica fornitori Italia

In qualità di Quality System Manager mi occupo di:

- gestione audit di sorveglianza e certificazione secondo la norma Iso 9001:2015
- gestione audit interni secondo la norma Iso9001:2015
- gestione audit da parte dei clienti sia secondo la norma VDA 6.3 e/o secondo la norma ISO 9001:2015
- gestione delle procedure aziendali e creazione di procedure ad hoc per il nostro sistema di gestione secondo la norma di riferimento ISO 9001:2015
- gestione del manuale qualità aziendale
- formazione del personale in relazione alle procedure proprie del sistema di gestione qualità aziendale
- gestione in collaborazione con il Controllo Qualità di eventuali reclami da parte dei clienti e/o verso i fornitori

Attività o settore Distribuzione di fasteners per Automotive

05/11/2007–07/2009

Referente Ufficio Prodotto D&G Junior - linea femmina

Dolce&Gabbana Industria Spa, Legnano (Italia)

In qualità di referente per la linea femmina, svolgo le seguenti mansioni:

- sviluppo del primo capo prototipo sulla base delle indicazioni ricevute dall'Ufficio Stile di riferimento
- creazione delle schede tecniche per i fornitori per la realizzazione del primo capo prototipo pre serie di campionario

- gestione capi prototipo per presentazione all'Ufficio Stile di riferimento
- gestione schede tecniche per realizzazione capi per serie di campionario
- gestione rapporto con i confezionisti (terzisti) incaricati dello sviluppo sia del capo prototipo che dei capi serie di campionario, sia Italia che estero, con relative visite presso le loro sedi per il corretto sviluppo del capo richiesto sia in Italia che all'estero
- logistica fornitori nel rispetto delle date di presentazione del capo prototipo e/o della serie di campionario
- approvazione qualità di tessuti e accessori
- gestione capi per servizi fotografici in supporto alle richieste dell'Ufficio Stile
- gestione cartelle colori
- gestione schede di produzione per il Dipartimento Produzione per lo sviluppo della produzione di serie

11/2004–07/2007 **Assistente Ufficio Prodotto - linea maschio baby e teenager**

Prenatal spa, Agrate Brianza (Italia)

- Assistente del Responsabile Prodotto della categoria baby e teenager, linea maschio, sia abbigliamento che calzature
- gestione delle schede prodotto per lo sviluppo dei capi di produzione ed approvazione dei capi di collezione, sia dei relativi tessuti che delle stampe, ricami e/o accessori e applicazioni varie
- Assistente/ Co-responsabile per l'Ufficio Prodotto per il progetto franchising estero
- Analisi del mercato ed analisi del territorio per l'Ufficio Prodotto nei mercati esteri per il progetto franchising estero
- Presentazione sia tecnica che commerciale ai potenziali franchisee di tutti i prodotti aziendali: abbigliamento maschio e femmina sia neonato, baby che teenager, calzature maschio e femmina sia baby che teenager, puericultura pesante, piccola puericultura, collezione e prodotti gestante, tessile.

06/2004–11/2004 **Assistente del Direttore Commerciale**

Du Pareil au Môme - Filiale Italia, Milano (Italia)

- Assistente alla Direzione Commerciale
- Gestione Agenda del Direttore Commerciale
- Supporto alla Direzione Commerciale nello sviluppo di nuovi punti vendita in franchising ed alle relative attività di apertura ed organizzazione dei nuovi punti vendita
- Supporto dei punti vendita diretti per gestione collezione, criteri di allestimento, saldi e promozioni sulla base delle direttive aziendali
- Referente per i punti vendita sia diretti che in franchising per le comunicazioni da rivolgere alla casa madre francese e/o da parte della casa madre francese verso i punti vendita sia diretti che in franchising

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2019–alla data attuale

Qualificazione degli auditor di processo VDA 6.3

Anfia service, Torino

da svolgersi dal 30/09/2019 al 03/10/2019

01/2019–07/2019

Master di traduzione

SSIT, Pescara

Master in traduzione IT-EN e IT-FR settore tecnico, giuridico e web

06/2019

Webinar a cura di Bureau Veritas in lingua inglese APQP / PPAP

- 11/2015 **Valutatore Interno Iso 9001:2015**
Bureau Veritas Italia, Milano (Italia)

- 06/2004 **Laurea di Primo Livello in Mediazione Linguistica**
Scuola Superiore per Mediatori Linguistici Carlo Bo - ex Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori Silvio Pellico, Milano (Italia)

- 06/2003 **Diploma di Interprete IT-EN EN-IT e IT-FR FR-IT**
Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori Silvio Pellico, Milano (Italia)
Lingue:
 - Inglese
 - Francese
 Traduzione simultanea e consecutiva dall'italiano all'inglese e dall'inglese all'italiano; traduzione simultanea e consecutiva dall'italiano al francese e dal francese all'italiano

- 2002–2003 **Borsa di studio per programma Socrates Erasmus presso la scuola interpreti di Bruxelles, per la lingua francese. Durata: 6 mesi.**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Laurea					
francese	C2	C2	C2	C2	C2
Laurea					

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa in ambito commerciale

Competenze organizzative e gestionali

- Leadership e gestione del lavoro in team
- Conoscenza approfondita delle varie procedure aziendali
- Gestione autonoma del lavoro e delle attività sia a breve che a lungo termine per il raggiungimento dei target prefissati

Competenze professionali

- Ottima padronanza del sistema di gestione aziendale
- Gestione autonoma dell'Ufficio Vendite
- Gestione autonoma della logistica clienti e fornitori
- Traduzioni cataloghi e testi tecnici IT-EN / EN-IT , IT-FR / FR - IT

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi

Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente base	Utente base
-----------------	-----------------	-----------------	-------------	-------------

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.