

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

**FATNASSI SONIA**  
**VIA BALILLA N. 83 - 24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG)**  
**Cell. 0039 347 4481285**  
**sonia.fatnassi79@gmail.com**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 11 DICEMBRE 1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA FEBBRAIO 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Professionista
- Tipo di azienda o settore SOLE SRL di Sonia Fatnassi
- Tipo di impiego Consulente marketing e comunicazione per le aziende
  
- Date (da – a) **30 DICEMBRE 2013 – 9 GENNAIO 2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Tiziana Fausti Srl
- Tipo di azienda o settore Moda - Lusso
- Tipo di impiego Direttore Commerciale
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - a. pianificazione budget di acquisti , divisi per mercato estero e negozi
  - b. analisi per gruppi merceologici e categorie
  - c. analisi margine lordo per marchio
  - d. elaborazioni statistiche di vendita
  - e. campagna acquisti nei periodi indicati (Milano/Parigi/Londra/New York)
  - f. inserimento ordini clienti, invio ordini a fornitori, controllo budget
  - g. conteggi consuntivi degli acquisti divisi per categoria di prodotto
  - h. invio conferme d'ordine, controllo condizioni di vendita, controllo pagamenti, controllo annullamenti ed eventuali modifiche
  - i. controllo conferme d'ordine, comunicazioni sell out ai fornitori, controllo termini di consegna, assistenza visite fornitori nei negozi
  - j. richieste assortimenti, richiesta autorizzazioni al reso per articoli fallati, richiesta note di credito per articoli contestati
  - k. training sul prodotto al personale di vendita
  - l. Gestione team di 50 persone

• Date (da – a)

**8 NOVEMBRE 2010 – 20 DICEMBRE 2013**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Larry Smith Italia Spa (Milano)  
 Gestione Centri Commerciali  
 Direttore Centro Commerciale "Le Acciaierie" Cortenuova (BG)
- a. selezione degli esercenti a cui affittare gli spazi di vendita in base a determinate scelte merceologiche;
  - b. progetto, cura e controllo dell'organizzazione del centro;
  - c. organizzazione dei servizi comuni, come ad esempio i parcheggi, la vigilanza e le pulizie;
  - d. cura dei rapporti con i commercianti all'interno del centro e con l'azienda proprietaria delle strutture;
  - e. gestione delle attività marketing sia promozionali che pubblicitarie;
  - f. predisposizione del budget delle spese comuni;
  - g. gestione del personale all'interno del centro (circa 30 persone);
  - h. responsabilità dell'immobile e della sua manutenzione;
  - i. cura degli aspetti amministrativi e delle autorizzazioni necessarie per le attività del centro in particolare con i vari enti locali;
  - j. redazione del bilancio preventivo e consuntivo per consigli di amministrazione

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 1 OTTOBRE 2007 – 15 OTTOBRE 2010  
 Gruppo LVMH Italia S.p.a. (Milano)  
 Moda - Lusso  
 Sales Manager
- Amministrazione e controllo: analisi e monitoraggio vendite per categoria di prodotto e per linea, analisi dell'offerta competitiva con definizione panorama competitivo, analisi quantitative e qualitative di monitoraggio sell-in e sell-out.
- Risorse Umane: Gestione di un team di 20 persone
- Sales: Ordini e acquisti collezioni show con monitoraggio costante del sell-through.
- Organizzazione e gestione: organizzazione team visual merchandising secondo le rotazioni previste dalla maison.
- Formazione: Viaggi in sede a Parigi per aggiornamenti strategie annuali per mercato italiano

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- 14 NOVEMBRE 2005 – 27 SETTEMBRE 2007  
 Gianfranco Ferré Spa (Milano)  
 Moda - Lusso  
 Responsabile Commerciale

- Principali mansioni e responsabilità

Sales: Monitoraggio delle vendite, gestione e controllo del processo di budgeting, analisi dell'offerta competitiva con definizione panorama competitivo, supporto boutiques in franchising e clienti multibrand, supporto alla responsabile di show room durante la campagna vendite.

Marketing: Analisi qualitative per l'individuazione di nuovi trend, attività di pricing per le nuove collezioni, analisi quantitative e qualitative di monitoraggio sell-in e sell-out, presentazioni alla forza vendita, supporto nella gestione dei flussi logistici/previsioni di vendita.

## 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)

**20 SETTEMBRE 2004 – 30 SETTEMBRE 2005**

Business School "Il Sole 24 Ore"

Marketing del settore pubblico e privato

Master in Marketing Management

- 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)

**27 SETTEMBRE 1999 – 14 GIUGNO 2004**

IULM - Libera Università Lingue e Comunicazione

Relazioni Pubbliche

Laurea in Scienze della Comunicazione

Vecchio Ordinamento

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

**ITALIANA**

### ALTRE LINGUA

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

**FRANCESE**

Ottima

Ottima

Ottima

### ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

Buona

Buona

Buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità, Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, buone capacità di team building, buone capacità di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, buone capacità di problem solving, buone capacità di gestione dello stress, capacità di lavorare in situazione di emergenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows 95/98/ME/XP/10 Ottima conoscenza dei principali applicativi Office: Power Point, Excel, Access, Word, Front Page, Outlook. Discreta conoscenza di Photoshop e Photodraw. Buona conoscenza di SPSS. Buona conoscenza di AS 400. Ottima capacità di navigazione e di ricerca in Internet.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Hobby: Lettura, teatro, viaggi, musica, moda, pallavolo.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Apertura mentale, spirito di iniziativa, orientamento al risultato, forte predisposizione al teamwork, saper pensare e agire in modo innovativo e flessibile, buona dose di energia, pragmatismo e determinazione.
PATENTE O PATENTI	Patente B - Automunita
ULTERIORI INFORMAZIONI	

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 675/96 e della normativa sul trattamento dei dati personali d. lgs 196/03.