

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia



LAZZARIN SILVIA
Via Pieve, 6
31040 Giavera del Montello (TV)
Cell. 0039 348 7928361

domicilio
Via Gioacchino Rossini, 15
30038 Spinea (VE)

C.Att.ne Responsabile del personale

Giavera del Montello, 18/11/2022

Allego alla presente il mio CURRICULUM VITAE confidando che terrete in considerazione il mio nominativo qualora se ne presentasse l'opportunità.

Sono interessata a maturare nuove esperienze lavorative.

Nel rimanere a vostra disposizione per un eventuale colloquio conoscitivo, porgo cordiali saluti.

Silvia Lazzarin

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia

Informazioni personali

Nome / Cognome Silvia Lazzarin
Indirizzo Via Pieve n°6 Giavera del Montello 31044 Treviso
Telefono mobile +39 348 79 28 361
E-mail silvia250484@libero.it
Cittadinanza Italiana
Stato civile Nubile
Luogo e Data di nascita Conegliano 25.04.1984

Esperienza professionale

Date Da Febbraio 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro GEOX RETAIL S.R.L.
Via Feltrina Centro, 16 Montebelluna (TV)
Mansione Retail allocator outlet Italia Spagna Polonia Francia Ungheria Belgio Olanda
Principali attività e responsabilità Contatto diretto con i negozi, analizzare dati di vendita e pianificazione degli ordini con relativo controllo.
Contatti con la logistica, negozi e responsabili dell'area (District Manager).
Precisione e puntualità nei compiti assegnati.

Date Da Gennaio 2017 ad Agosto 2018 Disoccupazione

Date Da Settembre 2016 a Dicembre 2016 Cameriera
Nome e indirizzo del datore di lavoro Osteria della Vittoria
Via della Vittoria, 4 Volpago del Montello 31040 (TV)
Principali attività e responsabilità Accoglienza clienti, ordinazioni, servizio ai tavoli, riorganizzazione e pulizia sala, cassa.

Date Da Luglio 2012 a Giugno 2016 Visual Merchandising Manager THE NORTH FACE
Nome e indirizzo del datore di lavoro VF International SAGL
Via Laveggio n°5 6855 Satbio Switzerland
Principali attività e responsabilità

- Gestione di 6 persone
- Individuare obiettivi ad ogni componente del mio team
- Pianificazione stagionale di aperture negozi, calendari e linee guida per negozi e field VM
- Contatti con agenzie esterne e pianificazione visite negozi
- Training
- Gestione budget
- Contatti con fornitori

Comunicazione interna ed esterna con: Ufficio prodotto, Marketing, Merchandising, Property, Operation, Country Managers, fornitori.

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia

Date Dall' Agosto 2010 al Luglio 2012 Visual Coordinator per THE NORTH FACE & VANS EMEA con le seguenti mansioni:

- Principali attività e responsabilità
- Cordinazione delle attività visual
 - Contatti con fornitori e gestione ordini
 - Creazione linee guida
 - Visite punti vendita
 - Aperture negozi, allestimenti Sales meeting e fiere
 - Gestione budget

Comunicazione interna ed esterna con: Ufficio prodotto, Marketing, Customer Service, Merchandising, Property, Operation, Country Managers, fornitori.

Date Da Gennaio 2004 Impiegata amministrativa presso THE NORTH FACE Italy Srl di Pederobba (TV)
Dal 2004 al 2006 ufficio Prodotto
Dal 2006 al 2010 ufficio vendite con seguenti mansioni:

- Principali attività e responsabilità
- Acquisto campionario
 - Creazione e aggiornamento di tutte le informazioni e file correlati al campionario di ogni stagione
 - Monitoraggio arrivo e rilascio campioni (contatti con Sales Area Managers)
 - Inserimento e rilascio ordini a sistema
 - Fatturazione, resi e note di credito di campioni
 - Organizzazione di svendite e inventari
 - Supporto Sales Team per allestimento showroom Pederobba (TV)
 - Supporto allestimento Sales meeting e fiere

Comunicazione interna ed esterna con: Ufficio prodotto, Marketing, Customer Service, agenti, distributori e filiali Italia ed Estero.

Istruzione e formazione

Date Diploma conseguito il 24.07.2003 conseguito presso I.T.C.G. Luigi Einaudi di Montebelluna (TV).

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

1999 viaggio studio Irlanda

2000 viaggio studio Francia

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiana

Altra lingua Inglese, Francese e Spagnolo

Autovalutazione

Inglese	Fluente
Francese	Buono
Spagnolo	Parlato e scritto basico

Capacità e competenze sociali Mi piace vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, anche in cui sia necessario lavorare in team. Nel mio percorso didattico e lavorativo ho sempre lavorato in gruppo, gestendo anche molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure professionali diverse e con disponibilità orarie differenti

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia

Capacità e competenze organizzative	L'esperienza acquisita in ambito lavorativo mi ha permesso di sviluppare capacità gestionali e relazionali ottime con i colleghi Sono una persona attenta e meticolosa, quindi so gestire bene priorità, tempi e problemi, in base alle diverse mansioni da svolgere
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e programmi correlati Ottima conoscenza dell'Office in particolare Word, Excel, Outlook e PowerPoint Brio JBA / AS400 Mockshop allestimento virtuale (Visual merchandising software)
Capacità e competenze artistiche	Sono appassionata di musica e nel tempo libero suono il pianoforte. Sto seguendo un corso di ceramica dove ho la possibilità di esprimere la mia creatività.
Altre capacità e competenze	Sono una persona dinamica e sportiva, mi pongo degli obiettivi che grazie alla costanza e alla voglia di migliorarmi raggiungo. Sto seguendo un corso di apicoltura in quanto mi piace stare a contatto con la natura ed è affascinante vedere e capire questi piccoli insetti.
Patente	Patente B rilasciata il 04/10/2002 Patente A rilasciata il 22/05/2014
Ulteriori informazioni	Disponibilità a seguire corsi preparatori e/o di aggiornamento Disponibile per lavori a tempo indeterminato e part time
Firma	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 31.10.11 Lazzarin Silvia -----

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia



LAZZARIN SILVIA
Via Pieve, 6
31040 Giavera del Montello (TV)
Mobile 0039 348 7928361

domicile
Via Gioacchino Rossini, 15
30038 Spinea (VE)

Attn. HR office

Giavera del Montello, 18/11/2022

Herewith attached please find my CURRICULUM VITAE.

I am also interested in valuing new job offers.

I remain at your disposal.

Best regards.

Silvia Lazzarin

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia

Personal information

Name / Family name Silvia Lazzarin
Address Via Pieve n°6 Giavera del Montello Treviso
Mobile phone +39 348 79 28 361
E-mail silvia250484@libero.it
Nationality Italian
Marital status Not married
Date and Place of birth Conegliano 25.04.1984

Professional experience / Career History

Date February 2018
Employer name & address GEOX RETAIL S.R.L.
Via Feltrina Centro, 16 Montebelluna (TV)
Main activities & responsibilities Retail allocator outlet Italy Spain Poland France Hungary Belgium Netherland
Main activities & responsibilities Direct contact with stores, analyze sales data and order planning and control.
Contacts with logistics department, shops and district managers.
Precision and punctuality in the assigned tasks.

Date January 2017 – August 2018 Unemployment

Date September 2016 – December 2016 waitress
Employer name & address Osteria della Vittoria
Via della Vittoria, 4 Volpago del Montello 31040 (TV)
Main activities & responsibilities Welcome clients, take orders, table service, reorganization and cleaning room, cash.

Date July 2012 – June 2016: Visual Merchandising Manager THE NORTH FACE
Employer name & address VF International SAGL
Via Laveggio n°5 6855 Satbio Switzerland

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia

Main activities & responsibilities

- Supervision & management 6 people
- Identify & set objectives to each component of my team
- Seasonal plan of store openings, calendars and guide lines for stores and field VMs
- Contacts with external agencies and planning of store visits
- Trainings
- Budget management
- Contacts with suppliers

Internal & External communication with: Product Dept., Marketing Dept., Customer Service, Merchandising, Property, Operation Depts., Country Managers and external suppliers.

Date

August 2010 - July 2012: EMEA Visual Coordinator THE NORTH FACE & VANS

Main activities & responsibilities

- Coordination of all visual activities for both The North Face and Vans
- Daily contacts with suppliers and orders management
- Creation of visual guide lines
- Store visits
- Store openings, set ups during corporate events such as Sales Meetings & Trade Shows
- Budget management

Internal & External communication with: Product Dept., Marketing Dept., Customer Service, Merchandising, Property, Operation Depts., Country Managers and external suppliers.

Date

Administrative assistant at TNF EMEA (Pederobba - Italy) since January 2004:
2004-2006 Product Dept.
2006-2010 Sales Dept.

Main activities & responsibilities

- Sample buy
- Dealing & update of all info related to seasonal samples
- Monitoring & check of all sample sets and their shipments to countries (constant contacts with Sales Area Managers)
- Order placement & release for all sample sets
- Invoicing, returns & credit notes relative to samples
- Organization of sample sales & inventory checks
- Support to Sales Team in setting up showrooms in Pederobba
- Support to Sales & Marketing Team in organizing Sales Meetings and Trade Shows

Internal & external communication with: Product Dept., Marketing Dept., Customer Service, Agents, Distributors and Subsidiaries EMEA.

Education

Date

Secondary School Diploma in Accounting & Commerce achieved at I.T.C.G. Luigi Einaudi in Montebelluna in 2003

Active networks

1999: 3 month stay in Ireland to attend a Summer English course
2000: 3 months stay in France to attend a Summer French course

Additional skills

Language mothertongue

Italian

Other languages

English, French & Spanish

Self evaluation

English	Fluent
French	Good
Spanish	Functional both spoken & written

Curriculum Vitae

Lazzarin Silvia

Social skills

I love working with other people, especially in a multicultural environment and also in/with teams. In my career I have always worked with several and different teams, handling sometimes difficult situations when cooperation among people with different time zones was crucial to the success of projects.

Organizational skills

My career experience enabled me to develop some excellent skills both in work management and relationships with colleagues.
I regard myself as a very open minded as well as an accurate and attentive person. I can easily handle priorities, issues and any kind of challenges according to the task I'm dealing with.

Technology skills

Excellent knowledge of Windows and related programmes
Excellent knowledge of Office: Word , Excel, Outlook and Power Point
Brio
JBA / AS400
Mockshop virtual set up (Visual merchandising software)

Interests

I am a music enthusiast and in my spare time I play piano.
I am following a ceramic class where I can express my creativity.

I am a dynamic and sporty person. I setting goals to myself which I succeed to achieve thanks to my strong will and my solid regular work.
I am following a beekeeping course because I like being in touch with nature and it's fascinating to see and understand these little insects.

Driving licence

B driving licence achieved on 04/10/2002
A driving licence achieved on 22/05/2014

Other info

Available to attend any kind of training or updating course
Available to consider other long term jobs but also part time jobs.

Signature

I herewith authorize treatment of my personal data according to Italian Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196