

SIMONA VENNI

SENIOR MANAGER

Senior manager con solida esperienza in ambito amministrativo e operativo maturata nel settore dei servizi B2B (in particolare nel settore Automotive).

Esperta nella fase di avvio amministrativo, finanziario e contabile di nuovi business così come nell'apertura di nuove filiali e relativa creazione, formazione e gestione di uffici amministrativi e operativi. In grado di trasmettere entusiasmo e di coinvolgere le persone nel raggiungimento degli obiettivi prefissati. Strategica nella pianificazione finanziaria gestionale e commerciale così come nelle trattative, capace di interagire anche con controparti di alto profilo e con grandi aziende, creando relazioni a lungo termine, basate sulla fiducia. Dotata di uno spiccato spirito di iniziativa, resiliente, capace di gestire situazioni critiche e ritmi sostenuti.

INFORMAZIONI PERSONALI:

Nata a:
Residente :
in possesso di Patente:

SKILLS

Start-up nuove aziende/sedi/filiali/pianificazione strategica finanziaria e amministrativa
Business Plan & Budget
Selezione e gestione del personale sviluppo e gestione uffici operativi e amministrativi.
Capacità di lavorare in Team ma anche di lavorare in autonomia.
Ottime capacità di Problem Solving e di lavorare sotto pressione.

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
SECONDO LA LEGGE 196/03

CARRIERA:

REFERENTE DEL COMUNE DI GENOVA ENOTECA REGIONALE DELLA LIGURIA 2018 A OGGI

Componente del direttivo nominato dal Comune di Genova . Attività di promozione e comunicazione del vino ligure e delle sue realtà vitivinicole su tutto il territorio nazionale. Organizzazione di eventi sul territorio Genovese, studio e realizzazione di strategie e progetti mirati alla promozione del territorio in condivisione e relazione diretta con istituzioni locali come Comune di Genova , Regione Liguria , Camera di Commercio e con produttori locali e consorzi .

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E OPERATIVO

SEDE DI GENOVA 2018 A 2020 Responsabile amministrativo , operativo e socio fondatore dell'azienda operante nel settore Automotive in particolare di noleggio motoveicoli a breve e lungo termine business e consumer. Creazione processi amministrativi e operativi di gestione nonché di strategie di marketing a supporto di campagne promozionali.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E OPERATIVO SEDE DI GENOVA 2015 A 2018 Gestione amministrativa, finanziaria ed operativa della società operante nel settore del food&beverage .

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E OPERATIVO

SEDE DI GENOVA 2004 AL 2014

Gestione e controllo dell'area Amministrazione, Contabilità e Finanza, redazione autonoma di Bilanci annuali , infrannuali , di budget e di piani pluriennali. Tesoreria e rapporti con sistema bancario; Operazioni di finanza ordinaria e straordinaria. Rapporti con Advisor legali, finanziari, fiscali e contabili.

PERCORSO SCOLASTICO

2015 Segretario Delegazione di Genova F.I.S.A.R. ,
Federazione Italiana Sommelier Albergatori e
Ristoratori

2014 Qualifica di Assaggiatore O.N.A.V.
Organizzazione Nazionale Assaggiatori di Vino

2013 Qualifica di Sommelier F.I.S.A.R. ,
Federazione Italiana Sommelier Albergatori e
Ristoratori

2002 Corso di Laurea Comunicazione e Marketing
Università degli studi di Reggio Emilia

1997 Diploma di Ragioneria indirizzo l.g.e.a. Istituto
F.lli Rosselli Genova Sestri Ponente

CONOSCENZE LINGUISTICHE E INFORMATICHE —

Inglese e Francese: Scolastico (A2)

Informatica: Dimestichezza con sistema
Operativo Windows e Mac , pacchetto Office e
con gestionali aziendali quali E-Solver Sistemi

SOFT SKILLS:

Creativa, empatica e dotata di una spiccata
intelligenza emotiva . Testarda e Ambiziosa.

Affidabile, riservata e fedele.

Anticonformista, vivace e originale.

Pensiero analitico e scrupolosa.

Flessibilità cognitiva e velocità di apprendimento.

HOBBY:

Sommelier -vino e territorio Arte contemporanea –
Viaggi

Genova, 06 Settembre 2022

CARRIERA:

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

SEDE DI BOLOGNA 2002 AL 2004

Responsabile Amministrativo e finanziario ,Gestione amministrativa e
finanziaria della società di produzione componenti oleodinamici. Gestione
Fusione per incorporazione della XXXX in XXXXX. Redazione Bilancio
annuale e infrannuale, gestione tesoreria e rapporti bancari. Fatturazione
intra ed extra C.E.E. Gestione del personale impiegatizio ed operaio.
Diretto rapporto con la Direzione aziendale , redazione giornaliera per la
Holding di report riepilogativi sull'andamento economico finanziario della
controllata.

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DI FILIALE

SEDE DI BOLOGNA 2002 AL 2004 Responsabile Amministrativo della

Filiale di Bologna; Gestione Amministrativa e del personale interno.

Contabilità ordinaria , registrazione fatture attive e passive, prima nota e
gestione della cassa

Rapporti diretti con la sede e stesura di report settimanali sull'andamento
della filiale .

STORE MANAGER

SEDE DI GENOVA 1998 AL 2001 Store Manager di Telefonia

Cellulare, responsabile vendite sia consumer che business, vendita
apparati cellulari e accessori. Gestioni ordini a fornitori, gestione cassa e
prima nota, rapporti con istituti di credito.

IN FEDE

SIMONA VENNI