

ILENIA ROMBINI

EVENT MANAGER



Ho esperienza decennale nell'organizzazione completa di eventi privati, in particolar modo matrimoni in location esclusive. Dotata di approccio creativo, visione strategica e capacità di gestire con successo l'intero processo e tutti i soggetti coinvolti, la mia missione è trasformare i desideri dei clienti in ricordi indimenticabili. Sono quindi pronta ad entrare in un'Agenzia prestigiosa come la vostra.

COMPETENZE TECNICHE

Creazione e gestione di budget ♦ Negoziazione di contratti ♦ Gestione logistica ♦ Creatività e design di eventi ♦ Impostazione di strategie di promozione ♦ Gestione risorse umane ♦ Conoscenza normative e procedure di sicurezza ♦ Gestione delle emergenze ♦ Analisi risultati ♦ Selezione e coordinamento fornitori e partner ♦ Conoscenza trend del settore

ESPERIENZE PROFESSIONALI

EVENT MANAGER | STUDIO EVENTI BIRGHI | ROMA

Settembre 2019 - in corso

- ♦ Supervisione di un team di 5 organizzatori di eventi junior, fornendo formazione e supporto raggiungere i prefissati obiettivi di eccellenza
- ♦ Negoziazione contratti e proposte commerciali
- ♦ Gestione autonoma di progetti di matrimoni e anniversari di alta gamma
- ♦ Risoluzione tempestiva di problemi imprevisti prima e durante gli eventi
- ♦ Analisi e reportistica post evento

EVENT PLANNER | STUDIO EVENTI BIRGHI | ROMA

Gennaio 2014 - Luglio 2019

- ♦ Consulenza personalizzata per clienti di alto livello nell'ideazione e esecuzione di 95 matrimoni, con una media di 200 invitati, e 32 anniversari
- ♦ Creazione di concept e temi innovativi per gli eventi
- ♦ Gestione e supervisione completa del processo di pianificazione degli eventi, es. selezione location, trasporti, alloggi, presenza in loco
- ♦ Scelta e gestione di una rete di fornitori di alta qualità

ISTRUZIONE

CORSO ORGANIZZATORE EVENTI | ROMA

2013 | Event Academy | 200 h aula + stage 6 mesi organizzazione matrimoni

LICEO SCIENTIFICO ISACCO NEWTON | ROMA

2012 | Votazione 90/100

SOFT SKILL

Leadership ♦ Flessibilità ♦ Comunicazione ♦ Creatività ♦ Gestione tempo

LINGUE

Inglese C2 | 2013 Certificazione Cambridge C2 Proficiency

SKILL DIGITALI

Google Suite ♦ Posta elettronica ♦ Social Media ♦ Microsoft Office ♦ Trello