ilenia.rombini@gmail.com
333 1234567 - Roma

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 | ROMASettembre 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 eventoEVENT PLANNER | STUDIO EVENTI BIRGHI | ROMAGennaio 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 |

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV In base all’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all’art. 13 GDPR 679/16*