

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome	ELIANO MARIA
Indirizzo e Cap	VIA SANTA CROCE,30 SOMMA VESUVIANA CAP: 80049
Telefono Fisso e Mobile	Abitazione: <del>0818990857</del> <del>0813396246837</del>
E-mail	<del>XXXXXXXXXXXX</del> elianomariella@libero.it
Nazionalità	Italiana
Comune di nascita	San Giuseppe Vesuviano (NA)
Data di nascita	30/10/82
Codice Fiscale	<del>XXXXXXXXXX82704931X</del>

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**MATURITA'**

- |  |   |
|--|---|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto d'Istruzione superiore I.T.C.G. – LS |
| • Qualifica conseguita                               | Diploma di Maturità Scientifica               |
| • Data conseguimento                                 | 10/07/02                                      |
| • Votazione conseguita                               | 80/100  |

**LAUREA DI I LIVELLO**

- |  |  |
|--|--|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Salerno      |
| • Facoltà  | Facoltà di Scienze della Comunicazione |
| • Classe di Laurea (Numero e denominazione)          | Scienze della Comunicazione            |
| • Anno di immatricolazione                           | 2003/04                                |
| • Anno di conseguimento del titolo                   | 2007/08                                |

- **Votazione conseguita** 100/110
- **Titolo tesi** Progettare un brand del lusso:il caso gioielli De Maria
- **Qualifica conseguita** Laurea in Scienze della Comunicazione
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Comunicazione e informazione istituzionale e d'impresa-Marketing-Pubblicità-Progettazione e applicazione di modalità comunicative nei settori dell'editoria a stampa e televisiva, del cinema e della radiofonia.

**CORSI DI  
SPECIALIZZAZIONE**

Master in “Pubblicità e Marketing” presso l’Istituto superiore di comunicazione “ ILAS ” anno 2008/2009.

**ESPERIENZE  
LAVORATIVE-STAGE**

Stage formativo della durata di 6 mesi presso la “Ambrosio Retail S.p.A.”, Azienda specializzata nell’abbigliamento donna con il Brand: Extyn Italia, all’interno dell’Ufficio Marketing e Comunicazione, in cui ho svolto le seguenti mansioni:

- Gestione dei rapporti con gli Stakeholder Aziendali;
- Gestione delle promozioni commerciali;
- Comunicazione in Store: scelta e sviluppo del materiale POP all’interno del PdV;
- Media-planning: pianificazione dell’acquisto di mezzi pubblicitari e analisi del target di pubblico;
- Organizzazione di sfilate e sponsorizzazione del Brand in locali privati;
- Uso degli strumenti di Excel e Power point come strumento di analisi e creazione di Brochure/Presentazioni aziendali e/o commerciali.;
- Uso degli strumenti di Direct Marketing.

Da Febbraio 2010 a Marzo 2012 alle dipendenze della P.f.c.m.n.a. S.p.A, azienda specializzata nella produzione e distribuzione di abbigliamento uomo/donna/bambino, in qualità di responsabile del Customer service presso la sede sita al CIS di Nola, in cui ho svolto le seguenti mansioni:

- Coordinamento e gestione della rete agenti Italia.
- Gestione diretta dei negozi in franchising;
- Gestione diretta dei clienti direzionali;
- Coordinamento tra la rete vendita ed i clienti per le evasioni degli ordini supervisionandoli dal punto di vista tecnico;
- Gestione delle problematiche inerenti le spedizioni ed i capi fallati;
- Gestione ordini clienti, dalla loro acquisizione all’evasione;
- Gestione e controllo delle conferme d’ordine, dei pagamenti e degli accordi commerciali;
- Manutenzione delle anagrafiche clienti;
- Gestione dei riordini e dei resi.

Da Marzo 2012 a Marzo 2015 ho ricoperto il ruolo di Responsabile dell' Ufficio "Supply Chain" supervisionando le attività di due risorse interne.

Principali mansioni svolte riportando direttamente alla Direzione Generale:

- Catalogazione sistematica del prodotto in articolo e inserimento in database;
- Coordinamento strategico dei vari membri della catena di distribuzione, dal vettore alla logistica interna all' Azienda ed esterna;
- Carico merci in entrata e controllo dei documenti accompagnatori;
- Inserimento prezzi d'acquisto in database;
- Gestione del magazzino e dei vari depositi fisici e virtuali, e delle varie attività di evasione/entrata merce.

Da Marzo 2015 a Gennaio 2022 sono stata promossa a Senior Advisor to the Ceo, e responsabile dell'Ufficio acquisti in cui svolgevo le seguenti mansioni:

- Gestione e cura dei rapporti di tutti i fornitori Italia;
- Contrattazione prezzo delle materie prime, prodotti finiti e semilavorati;
- Predisposizione di report riguardanti l'andamento dei costi, le variazioni di prezzo e le prestazioni dei fornitori;
- Analisi e negoziazione delle richieste di modifica dei prezzi e delle date di consegna;
- Ricerca di fornitori di produzione alternativi nel caso in cui i fornitori esistenti non possano soddisfare i requisiti di consegna
- Gestione fabbisogno merce dall'ordine al fornitore all'evasione dell'ordine cliente;
- Supervisione dell'intero processo produttivo dalla campionatura alla fase di produzione;
- Creazione prezzi di vendita Wholesale & Retail, gestendo costi, mark-up e ricavi;
- Supervisione e gestione diretta degli ordini e delle consegne dei fornitori italiani;
- Monitorare il prezzo, la qualità, la consegna e le prestazioni del servizio del fornitore; intraprendere azioni correttive quando richiesto.

Marzo 2024: "Product manager" presso AC CREATIVITY SRL, azienda di produzione e distribuzione abbigliamento, marchio "Manila Grace".

Gestione acquisti materie prime, semilavorati e prodotto finito.

Gestione del rapporto con il fornitore. Monitoraggio fasi di produzione.

Gestione fabbisogno merce.

**PRIMA LINGUA**

**ITALIANO**

**SECONDA LINGUA**

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

**INGLESE**

Livello di conoscenza: buono

Livello di conoscenza: buono

Livello di conoscenza: buono

**CAPACITÀ E CONOSCENZE  
INFORMATICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Patente Europea del Computer E. C. D. L.

Buono utilizzo del sistema IBM AS/400;

Ottimo utilizzo di Office (Excel, Word, Power-Point, Acces).

**PATENTE O PATENTI**

Patente tipo B

Il sottoscritta ELIANO MARIA dichiara che quanto riportato nelle pagine fin qui compilate corrisponde a verità. Inoltre, il sottoscritto autorizza ai sensi del D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali.

Data

15/05/2024

Firma

**Maria Eliano**