

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CALVANI ROMINA
Indirizzo	VIA F.LLI BRANCONDI, N. 26/F – 60022 CASTELFIDARDO (AN)
Telefono	Cellulare: 347 6923611
E-mail	romina.calvani@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29 AGOSTO 1969
Note	SPOSATA E MADRE DI TRE FIGLI

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|---|
| • Date | Da Maggio 2015 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | SHAMROCK SRL – Ancona Via S. Totti, n. 4 |
| • Tipo di azienda o settore | Pub/birreria/piccola ristorazione |
| • Tipo di impiego | Proprietaria, gestore e amministratore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione completa del locale, dal rapporto con fornitori, organizzazione magazzino, dipendenti e ideazione del marketing del locale, comprendendo anche il rilascio di licenze, autorizzazioni e permessi. |
| • Date | Da Ottobre 2006-Dicembre 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | RAINBOW SRL – Loreto (AN), Via Brecce Snc |
| • Tipo di azienda o settore | Animazione e licensing |
| • Tipo di impiego | Impiegata Financial Dept., licencing controller (team controllo di gestione), credit manager e supporto attività commerciali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Licensing controller - Fatturazione attiva, controllo contratti licensing e schedulazione pagamenti, analisi statistiche per paese/prodotto/licenziatario, gestione documentazione fiscale per redditi prodotti all'estero.
Attività commerciali - Coordinamento agenti e licenziatari, gestione reports attivi e passivi, organizzazione centri di costo per controllo di gestione, aggiornamenti su archivi elettronici per gestione contabile/controllo di gestione/analisi statistiche, operazioni in staff al Direttore Generale e Amministratore Delegato. Collaborazione con i sales manager per strategie di massimizzazione royalties e supporto operativo per incontri con i clienti per implementazione e strutturazione partnership.
Credit management - Controllo e gestione del credito, sia Italia che Estero, con valutazione del rischio cliente e interazione con Sales Dept. e Direzione Generale e il recupero del credito. |
| • Date | Da Febbraio 2001 a Settembre 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | SYNCRO SRL – Numana (AN), Via Dell'Artigianato |
| • Tipo di azienda o settore | Distribuzione strumenti musicali |
| • Tipo di impiego | Impiegata commerciale |

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegata commerciale per l'import e coordinatrice vendite, gestione rapporti con agenti e dettaglianti, coordinamento fornitori per approvvigionamenti, allestimento fiere, preparazione e supporto di attività di marketing</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da Febbraio 1999 – Gennaio 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>GRUPPO RAGAINI SPA – Loreto (AN), Sts 77 Val di Chienti</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Holding produzione radiatori alluminio pressofuso e d'arredamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Impiegata commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegata commerciale/marketing export, gestione clienti, ordini e spedizioni, preparazione fiere e supporto Direzione Generale per valutazioni opportunità di business</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da Febbraio 2001 a Settembre 2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>SYNCRO SRL – Numana (AN), Via Dell'Artigianato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Distribuzione strumenti musicali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Impiegata commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegata commerciale per l'import e coordinatrice vendite, gestione rapporti con agenti e dettaglianti, coordinamento fornitori per approvvigionamenti, allestimento fiere, preparazione e supporto di attività di marketing</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da Marzo 1997- Gennaio 1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>ZANNINI SPA – Castelfidardo (AN), Via Che Guevara, n. 63/A</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Torneria automatica, minuterie di precisione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Responsabile assicurazione qualità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile Assicurazione Qualità (certificata ISO 9002), implementazione procedure di controllo, meeting informativi e percorso operativo per l'ottenimento della certificazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da Giugno 1996-Febbraio 1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>MARCELLO GIORGIO SRL – Recanati (MC), Contrada Addolorata, n. 20</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Creazione preziosi artistici in argento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Impiegata commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegata Commerciale Italia, gestione ordini, spedizione e fatturazione, supporto agenti e clienti, allestimento e preparazione materiale per fiere ed eventi</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da Novembre 1995-Maggio 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>PAPA STERLING SRL – Recanati (MC), Zona Ind. Squartabue</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Articoli da regalo in argento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Impiegata commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Impiegata Commerciale Italia, gestione rapporti con agenti e clienti, supporto area commerciale, allestimento fiere e preparazione materiale marketing</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da Maggio 1995-Ottobre 1995</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>PAPA STERLING SRL – Recanati (MC), Zona Ind. Squartabue</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Articoli da regalo in argento</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Stage</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Stage con mansioni nell'ambito commerciale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Da Gennaio 1994-Maggio 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ANCONA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Università</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Collaborazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Contratto di collaborazione con studenti (ex art. 13 Legge n. 390/91), svolto presso l'Ufficio</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Da Aprile 1995 a Dicembre 1995
S.I.D.A. S.r.l.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Master in Supervenditore, Sales Manager, Business Manager

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Febbraio 1995
Università Politecnica delle Marche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ragioneria, Matematica, Statistica, Diritto Commerciale, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Economia, Inglese, Francese

- Qualifica conseguita

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 1988
Liceo Scientifico "N. Badaloni" – Recanati (MC)

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

FRANCESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

TEDESCO

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

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro in team, predilezione a lavori a contatto con il pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di problem solving, organizzazione eventi, gestione documenti e archivi

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo in maniera autonoma del PC, internet, programmi Windows e Android, conoscenza programmi gestionali AS400, SAP, RDS.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Sono donatrice AVIS, ADMO, AIDO
Ho praticato Softball a livello agonistico (campionato serie A e B)

Pratico kickboxing a livello agonistico (cintura marrone)

Ho lavorato nei periodi estivi durante gli studi: attività nei locali pubblici, lezioni di recupero per studenti di scuole elementari, medie, superiori e universitari

Esperienze all'estero: ragazza alla pari in Inghilterra, scambio studenti in Francia

Attività nel tempo libero: motocicletta, snowboard, mountain-bike, cucito, lettura, viaggi

PATENTE

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali a fini informativi secondo Dlgs 196/2003