

CURRICULUM VITAE

DATI PERSONALI

Nome e Cognome: LAURA GABRIELLA CRIVELLONE
Nata a: Milano, il 22.04.1972
Residente in: Via Campania, 67 – 65122 Pescara
Recapiti: +39 334/3651570 – leroyics@tiscali.it
stato civile: Coniugata con figli



STUDI EFFETTUATI

Luglio 1991 **Diploma di Ragioneria** conseguito presso l'ITC Dino Zappa di Milano.

Luglio 2001 **Laurea in Lettere e Filosofia** conseguita presso l'Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Pescara con votazione 104/110.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Maggio '09 – Settembre '16 **Azienda : Titolare di Leroy Store – Pescara - attività in proprio**
Ho rilevato un'attività di commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento accessori ampliando l'offerta con la creazione di bijoux artigianali e creando una linea di abbigliamento e accessori mare: disegno modelli e scelta tessuti, definizione commessa e monitoraggio fase di produzione e confezionamento, attività di marketing promozionale tra distributori presso fiere, gestione ordini e logistica di consegna.
Ho portato il fatturato annuo da euro 60.000 a euro 110.000
Ho gestito inoltre i rapporti con banche e fornitori.

Marzo '12 – Maggio '14 **Azienda : CLAS s.a.s. – "Badaboom"- Pescara – attività in proprio**
Titolare: gestione completa del parco giochi al coperto per bambini, organizzazione feste di compleanno con particolare cura del dettaglio e dell'allestimento di ogni buffet e festa a tema.
Per l'avvio di questa attività ho gestito la parte relativa alla concessione di fondi regionali per l'imprenditoria femminile con creazione di un business plan ottenendo contributi a fondo perduto per la realizzazione del progetto.

Settembre '03 – Dicembre '08 **Azienda: Leroy Creations – Pescara – attività in proprio**
Titolare: organizzazione catering, eventi .
Organizzazione matrimoni, inaugurazioni e feste private.
Scelta della location, ideazione inviti, formulazione del menu.
Scelta e cura degli allestimenti floreali.
Organizzazione di mostre di Prodotti tipici e artigianato locali a Piazza Salotto . Selezione degli espositori, cura degli allestimenti con cassette di legno, promozione delle manifestazioni.

- Ottobre '01 – Giugno '03 *Azienda: Studio Alessandrini – Galleria River - Pescara*
Assistant manager : attività di segreteria, gestione appuntamenti,
rapporti con le banche, contabilità.
- Settembre '99 – sett '01 *Azienda: Centro Rinascita - Pescara*
Impiegata: attività di segreteria, assistenza clienti, gestione centralino e
archivio.
- Dal 1994 al 1996 Collaborazioni varie come hostess congressuale.
- Dal 1993 al 1994 *Azienda: Studio di rappresentanza – Pescara*
Segretaria: gestione documenti, fatture, smistamento telefonate, archivio.
- Ottobre '91 – Febbraio '93 *Azienda: Casa Discografica Top Records – Galleria del Corso – Milano*
Segretaria: addetta alla corrispondenza estera, cura ufficio stampa, gestione
rapporto con giornalisti, predisposizione e diffusione comunicati,
organizzazione press meeting, supporto per ricerca location eventi, raccolta
preventivi fornitori (catering, traduzioni ecc.), ospitalità relatori e
partecipanti.
Brevi esperienze in tour con mansioni di segretaria di produzione.

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Francese* Buona conoscenza parlata e scritta.
- Inglese* Buona conoscenza parlata e scritta.

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei più comuni pacchetti di office in ambiente Windows
(Word, Excel, Powerpoint).

CORSI, INTERESSI, HOBBIES

- Da novembre '16* Corso Consulenti familiari SICOF – Pescara.
Anno 2002 Corso di formazione in Comunicazione aziendale c/o IRFO .

Lettura, attività fisica all'aria aperta, creazione di bijoux e accessori.

In riferimento alla legge vigente sul trattamento dei dati personali, autorizzo l'utilizzo degli stessi per esigenze di selezione e comunicazione.

Laura Crivellone

