

# CURRICULUM VITAE

## DATI PERSONALI

---

Nome: Irene Lanciotti

Patente: B, Automunita  
Codice Fiscale: LNCRN178E61H501X

## ESPERIENZE LAVORATIVE

---

06/2016 – Oggi

Direzione Lavoro Srl – Pomezia  
Contratto a tempo indeterminato, CCNL Commercio Terziario  
Responsabile commerciale e marketing

Sviluppo rete commerciale, formazione nuovi addetti commerciali, creazione DB aziendale e definizione strategie incremento parco clienti. Coordinamento e programmazione attività marketing aziendale.

Attività commerciale volta allo sviluppo di nuove aziende clienti, alla gestione e fidelizzazione del portafoglio clienti attivi e inattivi, collocati in tutto il territorio nazionale. Gestione delle trattative commerciali, elaborazione preventivi, offerte economiche, accordi quadro e contratti. Parco clienti composto da aziende pubbliche e private: PMI, Strutture aziendali di grandi dimensioni (>100 dipendenti).

Promozione di corsi di formazione:

-Finanziata presso il parco clienti: Bando Adattabilità Linea 1, 2 e 3, Bando Finalizzata e Bando Mestieri Linea Titolari. Promozione e raccolta aziende soggetti ospitanti Bando Occupabilità e Mestieri.

-Formazione tramite Fondi interprofessionale (Fondimpresa, Fonservizi, Fondo Professioni), gestione CFA aziendale e raccolta aziende per corsi da svolgersi in modalità multiaziendale.

-Corsi di formazione privata.

Attività commerciale rivolta alla vendita del servizio di Ricerca & Selezione personale e supporto alla divisione aziendale legata ai servizi della Somministrazione di personale a tempo determinato.

02/2015 – 05/2016

Gi Group S.p.A. – Filiale di Pomezia (RM)  
Contratto a tempo indeterminato, CCNL Commercio Terziario Consulente  
Politiche Attive del Lavoro – Regione Lazio.

Attività di Tutor e Consulente Politiche Attive del Lavoro, svolta nell'ambito dei programmi del PAR Lazio (2014-2015) Garanzia Giovani, per le seguenti misure: Orientamento Specialistico e Accompagnamento al lavoro (Avv. 1 del DGR 223/2014), Tirocini Extra-curricolari (Avv. 2 del DGR 223/2014).

Colloqui individuali e di gruppo, analisi dei bisogni del giovane e formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere; ricostruzione della storia personale, formativa e lavorativa del giovane; messa a punto di un progetto personalizzato tramite metodologie di bilancio di competenze. Motivazione dei candidati all'inserimento e reinserimento lavorativo tramite scouting delle opportunità occupazionali del mercato e promozione presso le imprese della misura Bonus occupazionale. Promozione e attuazione di tirocini extra-curricolari Garanzia Giovani sul territorio regionale. Raccolta della documentazione di questi ultimi ai fini della rendicontazione bimestrale per conto dei tirocinanti seguiti in qualità di Tutor. Consuntivazione e rendicontazione delle attività realizzate ai fini della fatturazione delle stesse alla Regione Lazio.

05/2008 – 01/2015

Gi Group S.p.A. – Filiale di Pomezia (RM)  
Contratto a tempo indeterminato, CCNL Commercio Terziario. Responsabile commerciale

Attività commerciale volta allo sviluppo di nuove aziende clienti, alla gestione e fidelizzazione del portafoglio clienti attivi e inattivi. Gestione delle trattative commerciali, elaborazione preventivi, offerte economiche, accordi quadro e contratti. Parco clienti composto da aziende pubbliche e private: PMI, Strutture aziendali di grandi dimensioni (>100 dipendenti), società internazionali, amministrazioni comunali ed enti pubblici.

- 07/2004 – 04/2008 **Manpower S.p.A. – Filiale di Albano Laziale (RM)**  
 Contratto a tempo indeterminato, CCNL Commercio Terziario. Assistente di Filiale.  
 Gestione autonoma dell'intero processo di ricerca e selezione per conto delle aziende clienti e dell'attività amministrativa legati ai lavoratori in somministrazione. Attività commerciale volta alla gestione e fidelizzazione del portafogli clienti attivi e inattivi (elaborazione offerte e trattative commerciali) e allo sviluppo di nuove aziende clienti sulla base di obiettivi di vendita assegnati.
- 02/2004 – 06/2004 **Atradius-Società Italiana Cauzioni S.p.A. – Roma.**  
 Segretaria-Addetta alla reception.  
 Accoglienza, registrazione visite, gestione centralino, gestione mailing in entrata, aggiornamento elenco telefonico interni, catalogazione posta in arrivo tramite software aziendale, traduzioni tecniche inglese/italiano e viceversa.
- 01/2004 – 03/2004 Traduzioni giuridiche dall'italiano all'inglese c/o la Facoltà di Economia dell'Università Roma III.
- 06/2003 – 12/2003 **Manpower S.p.A. – Aprilia (LT).**  
 Tirocinio Formativo  
 Gestione dei lavoratori temporanei, selezione del personale tramite screening dei curricula e colloqui, gestione delle pratiche amministrative; rilevazione delle presenze, assenze, ferie, malattie e permessi, contatti con gli enti per le comunicazioni di legge, gestione dei rapporti con i clienti, telemarketing, gestione dell'archivio industriale.
- 11/2002 – 01/2003 **Noesis Solutions S.r.l. – Roma.**  
 Addetta al Contact Center.  
 Settore outbound, promozione contratti telefonici Wind-Infostrada.
- 03/2002 – 10/2002 **Courtesy Travel S.r.l. – Roma.**  
 Tirocinio formativo  
 Segreteria: gestione telefonica appuntamenti, inserimento dati, piccola contabilità giornaliera, gestione e archiviazione pratiche amministrative, realizzazione archivio industriale cartaceo ed elettronico.  
 Settore booking outgoing: gestione contatti con i fornitori esteri, lettere commerciali inglese/francese/spagnolo, prenotazioni, programmazione viaggi, emissione documenti, compilazione biglietti aerei, gestione gruppi.
- 2000 – 2001 Ripetizioni private di lingua inglese a studenti scuole medie e superiori.  
 Traduzioni tecnico-scientifiche inglese-italiano e viceversa.

## ISTRUZIONE

- 
- 2015 Corsi di aggiornamento sulla contrattualistica (Jobs Act e nuovo CCNL Apl) e partecipazione a Workshop dedicati alla Comunicazione Efficace e al Colloquio di lavoro.
- 2008 – 2012 Corsi aziendali di sviluppo tecniche commerciali (tecniche di vendita proattiva e telemarketing) e contrattualistica (nozioni di diritto del lavoro, normativa UE, nazionale e regionale con riferimento al mercato del lavoro, analisi costo lavoro). Corsi di formazione sulla nuova Riforma del Lavoro e sul nuovo Apprendistato professionalizzante.
- 2007 – 2008 Corsi aziendali finalizzati all'acquisizione e allo sviluppo di competenze commerciali: gestione del tempo e analisi delle priorità, Telemarketing e Tentata Vendita telefonica, Tecnica di vendita proattiva (tecniche di vendita proattiva e telemarketing) e contrattualistiche.
- 2004 – 2006 Corsi aziendali focalizzati sul processo di selezione individuale e digruppo. Dall'analisi e lo screening dei CV, alla convocazione del candidato e al colloquio. Preparazione profilo e proposizione al cliente. Assessment di gruppo per progetti Key Clients.
- 07/2003 Laurea in Lingue e Letterature straniere moderne presso l'Università La Sapienza di Roma.  
 votazione: 110 e lode.

- 2002 Attestato Corso di Tecnico Programmazione e Marketing Turistici presso il CFP Azzolino di Roma.
- 2002 Diploma DELF presso il Saint Louis de France di Roma. 2001  
Attestato Inglese-turismo presso lo I.A.L. di Cecchina (Roma). 2001  
Attestato Lingua Inglese presso l' E.I.L. di Roma.
- 2001 Attestato Lingua Francese presso il Word-Link di Roma.
- 2000 Attestato Lingua Spagnola presso il "Colegio de España" di Salamanca (Spagna). 1997  
Diploma di operatore turistico presso l' ITT "C. Colombo" di Roma.

#### CONOSCENZE LINGUE STRANIERE

---

- Lingua Inglese Livello B2
- Lingua Francese Livello B2
- Lingua Spagnola Livello B1

#### CONOSCENZE INFORMATICHE

---

- Uso del Pc nell'ambiente Windows
- Uso dei programmi del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Uso dei programmi di posta elettronica Microsoft Outlook e Outlook Express

#### HOBBY

---

Viaggi, letture, internet, cinema, nuoto.

Richiamato quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 sulla responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003

*Free Surf.*