

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

STOCCO DANIELA
Via dell'Ostiglia, 7
35016 Piazzola sul Brenta (PD)
Tel. 3484460575
stoccod@stocco.it

Nata a Cittadella (PD) l'8 ottobre 1966
Stato civile: coniugata, una figlia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019 Executive Course "Leadership in Action"
Luiss Business School (Roma)

1994 Iscrizione Albo dottori commercialisti di Padova e revisori contabili

1992 Laurea Economia e Commercio
Università degli studi Ca' Foscari (Venezia)
Votazione 110/110 con lode
Tesi in Economia Aziendale "Analisi e Controllo dei Costi Commerciali"

1985 Diploma di Ragioneria
ITC G. Girardi di Cittadella (Padova)
Votazione 60/60

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1996 a tutt'oggi presso F.LLI STOCCO Srl, azienda specializzata arredo-bagno

Direttore commerciale e vendite Italia, marketing e comunicazione

- Organizzazione e gestione rete agenti Italia, definizione dei budget ed obiettivi commerciali dell'azienda, visita ai clienti con definizione degli accordi commerciali, contratti annuali, aree espositive.
- Sviluppo nuovi clienti, ricerca e selezione nuovi agenti.

- Organizzazione corsi di formazione al personale di vendita dei clienti e professionisti.
- Gestione ufficio vendite, commerciale, marketing e comunicazione con definizione dei relativi obiettivi.
- Relazione con i clienti per la definizione di contestazioni e attività post-vendita, recupero crediti.
- Organizzazione fiere ed eventi.
- Stretta collaborazione con le altre aree aziendali per la definizione dei nuovi prodotti e collezioni, sviluppo e proposta espositiva presso i clienti.

Dal 1992 al 1996 presso CEREF Srl, azienda specializzata nella formazione in ambito sanitario

Assistente alla direzione, assistente ai docenti, docente di corsi con tema economico/organizzativo

- Organizzazione workshop e conferenze anche in ambito internazionale.
- Docente di corsi di formazione a tema economico e organizzativo.
- Predisposizione del contenuto formativo dei corsi.
- Assistente ai docenti per i corsi di formazione.
- Segreteria di direzione dell'azienda e della casa editrice collegata.

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE

Conoscenza molto buona della lingua inglese, sia scritta che parlata.
Conoscenza buona della lingua francese, sia scritta che parlata.

USO PC

Pacchetto Office, Windows, Sistemi Gestionali Meta e Gemo, posta elettronica, Internet.

SOFT SKILLS

Capacità di trattare a tutti i livelli dagli addetti alle vendite, alla direzione generale, alla proprietà.
Attitudine al lavoro in team.
Public speaking.
Etica del lavoro.
Gestione del tempo.
Empatia.
Diplomazia.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In fede.

8 luglio 2020


Daniela Stocco