



### Informazioni Personali:

# Laura Carlini

## Curriculum Vitae

### Istruzione e Formazione

- Scuola media inferiore presso "Istituto Suore Dorotee" a Brescia
- Scuola media superiore Liceo scientifico presso "Istituto Ven. A. Luzzago" a Brescia
- Diploma scuola media superiore presso "Istituto Copernico" a Brescia

### Esperienza Professionale

- 08/01/2026 Attestato di frequentazione programma formativo apicoltura rilasciato dall'istituto Zooprofilattico Lazio e Toscana
- Apertura attività apicoltura con regolare P.I. settore apicoltura (regime speciale agricolo)
- 28/09/2019 Corso base di Apicoltura con regolare attestato rilasciato dalla Regione Lombardia
- 15/06/2019 Corso di perfezionamento tecnico apicoltura (corso regime)
- 04/2007-corrente (full time ante 2021, part time dal 2022, maternità nel 2021)- **Tempini 1921 srl** – Rivenditore di pavimenti, rivestimenti e arredo bagno - Impiegata 4<sup>a</sup> livello settore commercio.

Durante questi anni ho svolto diverse mansioni, ricoprendo una pluralità di ruoli:

#### Referente Privacy

Ufficio acquisti - redazione di offerte per privati e imprese.

Referente unica pricing - inserimento all'interno del sistema operativo di articoli, prezzi e scontistiche dei fornitori.

Mansioni di magazzino: bollettazione, entrata e uscita merci, ubicazione materiali e ordini ai fornitori.

Referente servizi informatici – telefonia fissa e mobile, configurazione nuovi apparati sia Android che iOS, risoluzioni problematiche di mal funzionamento, aiuto virtualizzazioni server, aiuto creazione infrastruttura rete dati, voce e stampanti,

supporto n° 50 utenti alla gestione pc e problematiche di varia natura (collegamento da remoto o diretto).

Responsabile marketing – creo eventi di piccola (circa 30 persone come corsi bambini, serate a tema, presentazioni di attività di ogni genere) e grande entità (120-200 persone). Ricerco e richiedo preventivi per food & beverage, noleggio attrezzature (bicchieri, posateria, sedie) e tutto ciò che determina la buona riuscita di un evento. Gestisco l'agenzia marketing esterna per la creazione di brochure istituzionali, contract book di prodotti, grafica eventi e generica. Organizzo cene aziendali, mi relaziono con il fotografo e lo indirizzo verso gli shooting delle opere eseguite, contatto architetti, studi e clienti privati per fissare appuntamenti.

Gestisco il sito web: modifico sito web aziendale creato in WordPress, carico immagini, shooting fotografici e inserisco contenuti, sono in grado di utilizzare quasi tutti i suoi plugin (Slider Revolution, Seo Pack, Contact Form, etc);

Direct marketing: utilizzo programma di newsletter MailChimp e piattaforma Eventbrite per creare e invitare pubblico agli eventi.

Realizzo Adv su riviste di settore: approvo pagine pubblicitarie e servizi casa su riviste di settore (es. "Dentro Casa").

Social network: approvo e scelgo campagne per Social

Network, nello specifico Facebook, Instagram e LinkedIn

Scelgo le strategie di comunicazione più idonee alla tipologia di azienda e ai prodotti trattati.

Mi occupo di soddisfazione dei clienti: mi preoccupo di contattare coloro che reclamano o riscontrano problematiche in cantiere cercando di mediare le esigenze del committente con quelle aziendali. Utilizzo base In design di Adobe per creazione cartoline, Adv, folder, cataloghi prodotto, etc.

- 06/20003-04/2007 - **Centro Analisi Mediche "Fleming Labs"**, impiegata 4<sup>a</sup> livello assistenza clienti Italia, refertazione telefonica esiti esami clinici, risoluzione problemi con i laboratori
- 05/1999-06/2003 - **Ipermercato "Auchan Gruppo Rinascente"** Impiegata 4<sup>a</sup> livello settore casse, conto casse comuni, cambi di denaro, controllo prezzi esposti, rapporto con i clienti.

## **Capacità e Competenze personali**

- Patente: patente di tipo B
- Madrelingua: Italiano
- Lingua Straniera: Inglese (livello scolastico parlato e scritto)
- Competenze Comunicative: Buone competenze comunicative acquisite durante le mie esperienze lavorative. Sono una persona molto socievole, professionale e con la predisposizione alla comunicazione
- Competenze informatiche: Ottima conoscenza del gestionale As 400 e Gamma di Alyante. Sono la referente interna di risorse ICT esterne, ottimo utilizzo pacchetto Office (Excel, Word, Power Point, Outlook), Windows, windows server, active directory, wordpress, stampanti, ios, Android, Adobe In Design, Canva...
- Hobby e Tempo Libero: Apicoltrice, amo la creatività di qualsiasi tipo, creo oggetti, modifico quelli esistenti adattandoli all'uso; mi piace leggere, partecipare alle rappresentazioni teatrali, andare al cinema e viaggiare.

\_\_\_\_\_