



CINZIA MANNOIA



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

GENERAL MANAGER MANNOIA EVENTI ME STESSO - CORNEDO VICENTINO, VICENZA
01/2000 - ad oggi

- Organizzazione di eventi di varia natura, tra cui feste per privati, eventi aziendali e culturali.
- Definizione del concept dell'evento in modo da coinvolgere il pubblico anche da un punto di vista emotivo.
- Gestione della campagna promozionale e di altre attività di comunicazione e marketing.
- Definizione di dettaglio delle peculiarità dell'evento nel rispetto del budget assegnato.
- Creazione di partnership e ricerca di sponsor che possano sovvenzionare l'evento.
- Scelta della location più idonea in base al tema dell'evento in programma.
- Analisi delle richieste dei committenti concordando obiettivi e target di riferimento.
- Organizzazione di eventi aziendali, inclusi pranzi e cene, conferenze ed eventi speciali.
- Valutazione dei servizi di pianificazione degli eventi e dei relativi costi, capitalizzando le opportunità di riduzione dei costi e stimolando la generazione di ricavi.
- Gestione diretta dei contratti allo scopo di garantire un perfetto coordinamento dei fornitori, il rispetto della tabella di marcia e del budget nonché un servizio impeccabile.
- Coordinamento degli operatori presenti durante l'evento per garantire un risultato capace di soddisfare le richieste ricevute.
- Supervisione e gestione dell'evento in modo da intervenire in caso di necessità.
- Gestione degli aspetti di approvvigionamento e logistica degli eventi organizzati.
- Formazione e supporto di team interfunzionali composti da team di assistenza clienti, marketing e vendite.
- Gestione di un team fisso in grado di erogare servizi audiovisivi, di pulizia e di catering.
- Supervisione delle varie fasi organizzative e di decorazione delle venue.
- Gestione delle attività amministrative e di comunicazione legate all'evento.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

LETTERE: STORIA DELLA MUSICA E SPETTACOLO
Università degli Studi di Padova - PADOVA, 1991

CONTATTI



~~Via Monte Verardo, 49 CORNEDO~~
~~VICENTINO, VICENZA - VI VICENZA~~



~~+39 0444 2389274~~



~~cinzia@mannoiaeventi.com~~



17/03/1971

SITI WEB, PROFILI, PORTFOLIO

- <https://www.facebook.com/cinzia.mannoia>
- https://www.instagram.com/cinzia_mannoia

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza nell'organizzazione e pianificazione di eventi, in grado di fornire un supporto qualificato ad enti pubblici ed agenzie di promozione per la pianificazione e programmazione di **eventi culturali, manifestazioni, concerti** ed avvenimenti legati all'intrattenimento come serate di gala o eventi aziendali.

Estremamente **creativa, determinata** al raggiungimento dei risultati e con alle spalle 30 anni di esperienza. Intraprendente, responsabile ed efficiente, ottime qualità di leadership, forte propensione all'interazione con il pubblico.

Specializzata nella realizzazione di attività d'intrattenimento ed iniziative culturali, con capacità di adattamento nell'affrontare imprevisti e cambiamenti improvvisi con professionalità e inventiva e capacità di riflettere appieno la visione dei clienti.

Abile nella rilevazione delle tendenze e nell'integrazione impeccabile di stili tradizionali, contemporanei e moderni. In grado sia di collaborare proficuamente con il team che di operare in autonomia.

Ottime doti comunicative interpersonali e di gestione oltre a consolidate capacità nell'uso di strategie efficaci a mezzo stampa. Abile nel raggiungimento degli obiettivi di guadagno e nel gestire con efficienza i costi oltre che nell'aumento proficuo con le sponsorizzazioni.

Affidabile e con forte motivazione di crescita professionale nel settore, impegno e risolutezza nell'ottica di un miglioramento continuo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità comunicative e relazionali
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Problem solving
- Passione per l'arte
- Selezione del personale
- Tecniche organizzative
- Senso estetico
- Comunicazione istituzionale
- Conoscenza settore artistico
- Tecniche di marketing
- Flessibilità oraria
- Conoscenza settore teatrale
- Budgeting
- Conoscenze amministrative
- Tecniche di allestimento
- Strategie relazionali
- Gestione dei fornitori
- Strategie di marketing
- Contrattualistica
- Pianificazione delle attività
- Conoscenza delle normative di sicurezza
- Doti analitiche
- Esperienza in project management
- Normativa di settore
- Pianificazione
- Leadership
- Team working
- Intraprendenza
- Elementi di marketing e comunicazione

Angela Mancina

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

GRUPPO KODAK
BANCA MEDIOLANUM
GRUPPO HILTON Hotel
FORZAMBIAONIS
VALFUSSETT
DIESEL
JFOUR
PIANEGONDA
EURO-FER
TOMASI DESIGN
STEFANO LORA SHOWROOM
Vicario Cinque
MECØ-GREGORY
VILLA PALMA Quality Guest Palace
GOLF CLUB Collil Berici
FRANCIA-CORTA
STEFANEL
NODAR Widing and Automation Solution
AUTOSERENESSIMA Jaguar Land Rover
GRUPPO MARZOTTO
MELINDA
TAMAR AERNOVA
FONDAZIONE TRENTINA AUTISMO
PARLAMENTO EUROPEO Abbracci in Blu
SKI WORLD CUP KRONPLATZ

PORTFOLIO

QUINTO ANNO INTEGRATIVO
LICEO FOGAZZARO - VICENZA, 1989
LICEO ARTISTICO U. BOCCHIONI - VALDAGNO, 1988

Corso di laurea non terminato

- Corso di formazione in storia dell'arte Moderna
- Corso di formazione in storia della Musica
- Corso di formazione in storia dello Spettacolo