

Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **STEFANIA MARTINATI**
Indirizzo Via Aurelia 183/D, Santa Marinella, RM
Telefono 3495782780
E-mail stefania.martinati@gmail.com
Cittadinanza italiana
Data di nascita 21.9.1956

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2001 - oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro EUREKA SERVICE S.r.l.
Via Troilo il Grande 3, Roma
Società di consulenza direzionale e servizi di consulenza, formazione, sviluppo software nel Project, Program e Portfolio Management

Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti commerciali relativi all'offerta formativa di Eureka Service nel Project, Program e Portfolio Management.
Responsabile della comunicazione, delle attività commerciali e di marketing della divisione Formazione
In particolare:

- gestione dei contatti con i clienti (Prospect e Lead), preparazione delle offerte tecnico-economiche verso il cliente, fase negoziale, stipula dei contratti
- referente aziendale nei rapporti con tutti gli uffici di Risorse Umane e Formazione dei clienti Eureka Service, con i quali cura direttamente le Public Relation e la proposizione di nuove iniziative con i relativi responsabili
- referente nei rapporti con il PMI – Project Management Institute, massimo istituto mondiale sul Project Management, di cui Eureka Service è partner e fornitore autorizzato di formazione (attività svolte in inglese)

nonché responsabile:

- della divisione formazione per la pianificazione e gestione della proposta formativa dei corsi *Public* (corsi interaziendali)
- pianificazione impegni del corpo docente Eureka
- della proposizione commerciale e marketing dei servizi di formazione (redazione newsletter, testi per social,..)
- della gestione dei portali delle aziende clienti adibiti alle gare
- della gestione delle gare stesse (di media 3-4 l'anno e molto impegnative) promosse dalle aziende in ambito di formazione sul Project Management
- organizzazione e supervisore di eventi e convegni organizzati in ambito Project Management

Principali clienti: Leonardo SpA, ECU – Eni Corporate University SpA, Poste Italiane SpA, Elettronica SpA, MBDA SpA, TIM SpA,..

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p><i>1992-2001</i> PROGEST S.r.l. Via Rovereto 6, Roma Società editoriale (pubblicazioni specialistiche di settore)</p>
Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile Ufficio Pubblicitario</p> <ul style="list-style-type: none"> • rapporti con clienti/inserzionisti pubblicitari • relazioni con concessionarie spazi pubblicitari • pianificazione spazi pubblicitari nelle pubblicazioni • supervisione piano redazionale e pubblicitario delle pubblicazioni • organizzazione e gestione eventi di marketing (presenze in fiere, convegni,..)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p><i>1987-1991</i> Segreteria di redazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • pianificazione degli articoli • contatti con redattori • organizzazione riunioni di redazione per previsioni a medio e lungo termine
Principali mansioni e responsabilità	<p><i>1986-1987</i> INTERNATIONAL BUSINESS S.r.l. Via Cesare Pavese 120, Roma Società di import-export</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei processi di esportazioni verso nazioni non UE • Controllo dell'applicazione della corretta normativa e delle procedure all'esportazione di manufatti di produzione italiana • Attività di marketing connesse alla promozione di merci italiane
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	<p><i>1984-1986</i> Master post-laurea di specializzazione in commercio estero I.C.E. Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane (ex I.C.E. – Istituto Nazionale di Commercio Estero), ente governativo (MEF) Via Listz, Roma Principali contenuti</p> <ul style="list-style-type: none"> • principi e tecniche di marketing internazionale • normativa sull'esportazione • principi di macroeconomia • metodologia di gestione aziendali <p><i>1983</i> Laurea in Scienze Politiche con indirizzo politico-internazionale Università degli studi di Roma "La Sapienza" Titolo tesi di laurea "L'atteggiamento degli Stati Uniti d'America nei confronti della creazione dello stato di Israele"</p> <p><i>1981</i> Diploma di Interprete-traduttore in lingua inglese Scuola Superiore Interpreti e Traduttori, Via Mercadante, Roma</p> <p><i>1975</i> Diploma di Maturità linguistica Liceo Linguistico internazionale, Via Boncompagni, Roma</p>

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese: livello avanzato Frances: livello buono Spagnolo: livello scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	Doti di flessibilità e dinamismo, elevata capacità di lavorare in gruppo, capacità relazionali e comunicative acquisite tramite l'esperienza maturata svolgendo attività collaborative e gestionali
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Microsoft Office Suite: Word, Excel, Access, PowerPoint.
ULTERIORI INFORMAZIONI	Profondo piacere nella lettura e nel teatro, grande interesse alla letteratura e alla storia