

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Sovizzo, 25 settembre 2020

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**BARBARA LOVRENCIC**  
**VIA DEL CORNALE, 25 36050 SOVIZZO (VI), ITALIA**  
**329 7454813**

**belland@hotmail.it**

Nazionalità  
Data di nascita

Croata, Italiana  
29/04/1977

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2017 ad oggi  
A.z. solutions s.r.l. Via Piazzon 7/9 Creazzo (VI)

Ricerca e sviluppo di prodotti nel settore di materie plastiche e illuminazione  
Impiegata

Ufficio Commerciale e Customer Service Italia ed Estero – gestione diretta dei Clienti pre e post vendita, supporto al Responsabile Commerciale  
Ufficio acquisti – emissione ordini di acquisto e conto lavorazione  
Assistente di direzione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2007 ad dicembre 2016  
IdeaLED.it Srl ora Bibetech SpA di Montecchio Magg.Re (VI)

Illuminazione, Stampaggio materie plastiche  
Impiegata

Ufficio Commerciale e Customer Service Italia ed Estero – gestione diretta dei Clienti pre e post vendita, supporto al Responsabile Commerciale e rete vendita Agenti  
Assistente di direzione

Formazione del personale per l'uso programmi informatici e sistema di gestione interna in vari ambiti

Inserimento dati nel sistema informatico, creazione codici e distinte basi articoli  
Programmazione di produzione  
Gennaio 2002 ad settembre 2007

prima Dioma Plastica Srl trasformatasi successivamente in Nuova Plastica Srl

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Stampaggio materie plastiche  
Impiegata

Ufficio Commerciale – gestione Clienti

Principale supporto interno al Responsabile Commerciale (preparazione offerte, gestione appuntamenti, invio documentazione, gestione problematiche di varia natura, ecc.)

Pianificazione della produzione in collaborazione con il Responsabile utilizzando apposito applicativo del sistema gestionale

Supporto Ufficio Acquisti ed Amministrazione

Inserimento ed elaborazione dati sistema informatico

Collaborazione con Ufficio Qualità per mantenimento certificazione ISO 9002

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Segreteria generale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	Giugno 2001 a Novembre 2001 Bluesky SRL, Malo (VI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Gestione portale internet
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	Impiegata
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Gestione e inserimento dati nel data base interno Pianificazione di progetti di lavoro Presentazione della Società a nuovi possibili Clienti tramite telemarketing Mantenimento telefonico dei contatti con le Aziende clienti Partecipazione ad evento fieristico come persona di riferimento per le Aziende clienti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1995 – 2001
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Università di Zagabria (Croazia)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Laurea in Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	1994 – 1995
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Liceo classico “Matija Mesic”, Slavonski Brod, Croazia
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Liceo classico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Diploma
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

#### CROATO

#### ITALIANO

eccellente

eccellente

eccellente

#### INGLESE

eccellente

eccellente

eccellente

#### TEDESCO

BUONO

ELEMENTARE

elementare

[Lavoro in gruppi internazionali mi piace da sempre. Già come adolescente ho partecipato a dei incontri organizzati per i giovani provenienti da tutto il mondo dove i compiti di vita quotidiana si svolgevano in gruppo. Molto spesso ho ricoperto i ruoli di responsabilità anche per il lavoro di intero gruppo.

Il mio percorso professionale, condotto attraverso vari ruoli Aziendali, mi ha consentito di sviluppare ottime capacità organizzative, una visione d'insieme del processo produttivo, spiccata capacità di problem solving ed abitudine al lavoro in team. Inoltre, l'esperienza acquisita in settori diversi, mi ha permesso di maturare, raggiungendo la flessibilità mentale necessaria alla gestione di prodotti ottenuti con processi di diversa complessità.

Buon utilizzo di pacchetto Microsoft Office, buon utilizzo di programmi gestionali aziendali e diverse applicazioni per videoconferenze o webinar.

Canto corale

Maggio 2010 socia fondatrice e vice-presidente della Associazione Italiana Porpora Immune Trombocitopenica ONLUS

Dal 2015 presidente della Associazione Italiana Porpora Immune Trombocitopenica ONLUS

Dal 2017 Membro del comitato direttivo per ricerca globale sulla Qualità di Vita di pazienti con ITP IWish e coautore di poster presentati durante EHA 2018, ASH 2018, EHA 219, ASH 2019, EHA 2020

2016 coautore survey Italiana Qualità di vita pazienti affetti da ITP

Dal 2016 rappresentante Aipit Onlus presso ITP Global Alliance

Dal 2016 relatore durante diversi eventi dedicati ai medici e pazienti

Maggio 2019, co-autore della pubblicazione in Frontiers in pediatrics "Narrative Approach to Describe QoL in Children With Chronic ITP"

Barbara Lovrenčić