

# SARA BRAVI



Phone: +39 3357371860

E-mail: [sarabravi91@gmail.com](mailto:sarabravi91@gmail.com)

LinkedIn: Sara Bravi

Data e luogo di nascita: 25/07/1991, Codogno (LO), Italia  
Indirizzo di residenza: Via Ludovico Ariosto 29, 29029, Niviano (PC)

## **Esperienza lavorativa:**

**Gennaio 2019 – in corso**

**IMI Orton – Piacenza**

**Shipping Executive – Finance & Administration Office**

Gestisco l'organizzazione di tutto il processo di spedizione. Il mio lavoro ha inizio con il supporto per la parte logistica all'ufficio commerciale in fase di negoziazione con il cliente. Nel Corso del Progetto, gestisco tutti gli steps di spedizione sia per import che export, che includono emissione di documentazione doganale e contrattuale in contatto diretto con i clienti e i fornitori prevalentemente esteri, trasportatori e dogane.

Seguo l'iter di ottenimento di licenze per export (dual use) e Certificati di Origine, relazionandomi direttamente con un ente intermediario del Ministero e con la Camera di Commercio.

Strettamente legate alle attività di spedizione sopra descritte, sono anche responsabile di alcune funzioni amministrative, quali la fatturazione attiva, la richiesta e gestione di garanzie bancarie e il recupero crediti.

Mi occupo inoltre della gestione del revenue mensile, decidendo, monitorando e gestendo gli ordini che si intendono fatturare ogni mese.

**Progetti:** Membro del Progetto IMI International *Diversity & Inclusion Project* a livello di realtà locale, implementando idee, proposte e attività atte a creare un ambiente di lavoro il più inclusivo possibile.

**Giugno 2016 – Dicembre 2018: IMI Orton – Piacenza**

Ufficio qualità QC/QA

Certificazione del prodotto secondo le normative ISO:9001 e API6A ed emissione di procedure interne. Gestione della Vendor list nell'ERP LN con monitoraggio dei business partners in conformità alle certificazioni e alle specifiche dei clienti.

Rapporto diretto e quotidiano con gli ispettori dei singoli progetti e con i clienti.

**Maggio 2015 – Ottobre 2015: Expo 2015**

**Stand Manager** (stand di Piazzetta Piacenza)

Organizzazione dello spazio e eventi, distribuzione dei compiti ai miei colleghi e definizione delle attività delle aziende espositrici.

## **Studi:**

**Maggio 2016:**

**Università degli Studi di Milano**

Laurea Magistrale in Lingue e Letterature Straniere

Durata di 2 anni. Voto finale: 110/110

**Settembre 2014:**

**Erasmus project all' Université de Reims Champagne-Ardenne, Reims, France**

*Faculté de Langues étrangères.* (Facoltà di lingue straniere). Durata di 6 mesi.

**Dicembre 2013:**

**Università degli Studi di Milano**

Conseguimento della laurea Triennale in Lingue e Letterature Straniere

Durata di 3 anni. Voto finale: 100/110

**Luglio 2010:**

**Liceo Linguistico Melchiorre Gioia, Piacenza**

Diploma al liceo linguistico con indirizzo europeo.

## **Lingue:**

Italiano:

**Madrelingua**

Inglese:

**Ottimo, sia a livello accademico che professionale**

Laurea Magistrale in Lingue e Letterature Europee ed Extra europee

Francese:

**Ottimo, sia a livello accademico che professionale**

Laurea Magistrale in Lingue e Letterature Europee ed Extra europee

Erasmus della durata di 6 mesi : Université de Reims Champagne-Ardenne, Reims, France

## **Computer skills:**

**Pacchetto Microsoft Office. ERP LN Altea e Zucchetti**

**Informazioni aggiuntive:**

Interessi e hobbies:

Sport, lettura e cucina.

Consigliera allo sviluppo presso la Società Canottieri Nino Bixio.

Determinata, ambiziosa, costante, collaborativa, team worker.

29/04/2022

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lore Grand', written in a cursive style.