

# Curriculum Vitae Elena Maggi

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Elena Maggi
Indirizzo	Nova Milanese, MB
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	9 Giugno 1973
Stato civile	sposata
Patente	A – B

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Dal 07/2019 - oggi**  
**COMUNE DI CUSANO MILANINO**

*Vice Sindaco Assessore Cultura, Sport, Tempo libero, Associazioni, Politiche giovanili, Innovazione, Comunicazione, Commercio, Attività produttive e Mercato, URP, Pace*

**Dal 11/2017 ~ oggi**

**CAVOTEC S.P.A.**

*Multinazionale leader nei connettori e avvolgicavi per porti ed aeroporti*

**Order Handling and Sales Support Power Connectors**  
(Dipartimento Management and Administration)

**Dal 03/2001 – 31/05/2016**      **HILTI S.P.A.**

*Multinazionale leader nella produzione e commercio di strumenti per l'edilizia, presente in 120 paesi; 17.000 dipendenti nel mondo, 1.250 in Italia.*

**Dal 11/2011 – 31/05/2016**

**Gestione Infrastrutture Punti vendita**

**Responsabile Convenzioni Dipendenti (x Welfare/Leisure)**

**Acquisti non core business**

(Dipartimento Finanza – Procurement & Facility Management)

**Dal 10/2005 – al 10/2011**

**Comunicazione, Eventi e Fiere**

(Dipartimento

Marketing - Comunicazione)

**Dal 03/2001 al 10/2005**

**Specialista Business Travel e Corporate Events**

(Dipartimento Finanza - Servizi Generali)

**11/1999 – 03/2001**

**CAR COMAUTO S.P.A.**

*Concessionaria auto gruppo VW – Audi – Skoda – Bentley.*

**Ufficio Logistica e Commerciale**

## ISTRUZIONE

• Corso di Laurea in Scienze Politiche indirizzo Sociologia presso l'Università Statale di Milano (17 esami sostenuti);  
• Diploma di maturità scientifica

## COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese: fluente – esame First Certificate c/o British Council

Francese e Spagnolo: discreti

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza Pacchetto Office
- Buona conoscenza di SAP
- Zimbra

## CORSI DI FORMAZIONE

- Marketing del cliente (c/o Hilti Italia, durata 2 giorni);
- Corsi sul Business Travel: Travel Policy; Contrattazioni alberghiere; Organizzazione eventi;
- Problem solving (c/o Hilti Italia, durata 1 giorno);
- Corso di cultura aziendale: il cambiamento (c/o Hilti Italia, durata 4 giorni);
- Situational leadership II (c/o Hilti Italia, durata 2 giorni).
- Web journalist/blogger corso on line (2018)
- Leadership Academy (2019)
- Comunicazione efficace con i Social (2019)

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho lavorato in team per una serie di progetti, spesso coordinando gli stessi membri del gruppo di lavoro. Ho ottime capacità organizzative che ho dimostrato soprattutto nell'ambito Event Management.

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho ottime capacità relazionali sviluppate grazie frequenti contatti con i clienti e la forza vendita. Abituata a lavorare in team, in collaborazione con gli altri Dipartimenti e Uffici.

## ATTIVITÀ NEL TEMPO LIBERO:

**Dal 2005 – oggi** L'Anguissola Pellicceria e Pelletteria

*Azienda storica dal 1870, vendita ingrosso e dettaglio capi in pelo, pelle e cashmere.*

- Collaborazione nell'organizzazione di eventi, sfilate ed esposizioni.
- Cura e aggiornamento pagine social/ mailing

**Dal 2013 – oggi**

**Associazione Terzo Millennio**

*Associazione no profit che si occupa di organizzare eventi sul territorio con il patrocinio delle Amministrazioni comunali.*

Tra i soci fondatori

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Amo moltissimo fare viaggi, soprattutto per seguire le corse automobilistiche in tutta Europa.

Ho collaborato per anni con due team automobilistici internazionali al top della categoria – Campionati Super Turismo e Formula Renault 3.000 (Piemme Motors e Draco Racing)

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 sulla Tutela della Privacy.*