

CURRICULUM VITAE	<b>Studi</b>	
	1998	<b>Laurea in Insegnamento delle Lingue Straniere col massimo punteggio e lode, presso l'Università Statale di San Pietroburgo (Russia)</b>
	1998	<b>Diploma Superior de Español presso Universidad de Salamanca</b>
<p>Nome e Cognome <b>ALEXANDRA KRASNOBORODKO</b></p> <p>Nata a San Pietroburgo (Russia) Il 01/06/1976</p> <p>Nazionalità Italiana</p> <p>residenza Via Monti Lepini 23, Monterotondo (RM)</p> <p>tel. 339-7884789</p> <p>e-mail: alexandra.krasn@ gmail.com</p>	<b>Esperienze Professionali</b>	
	Da luglio 2006 ad oggi	<i>Società internazionale operante nel settore di Design &amp; Build</i> <b>Key Account Manager:</b> rapporti con i clienti, fornitori e contractor esteri, contrattualistica, negoziazioni commerciali e tecniche, project management <b>Reparto commerciale:</b> stesura offerte, traduttore di documentazione commerciale e tecnica, negoziazioni commerciali
	maggio 2003- luglio 2006	<i>Società operante nel settore di marketing sportivo e organizzazione eventi</i> <b>Assistente del Direttore Generale; Organizzazione Eventi:</b> supporto alle attività gestionali, amministrative, marketing, di organizzazione e distribuzione televisiva degli eventi sportivi nazionali ed internazionali.
	marzo 2002- maggio 2003	<i>Società multinazionale operante nel settore servizi IT e consulenza aziendale</i> <b>Segretaria di Amministrazione; Ufficio Gare:</b> preparazione della documentazione per gare ed appalti c/o istituzioni nazionali ed internazionali, stesura offerte, traduzione della documentazione giuridica e commerciale, generica e tecnica, corrispondenza commerciale, gestione rapporti con le filiali estere della Società, organizzazione di International Business Meetings. <b>Marketing Department:</b> supporto alla gestione dell'attività commerciale, ricerca di mercato, contatti con i potenziali clienti.
	nov. 2000 – marzo 2002	<i>Azienda operante nel settore di ingegneria stradale</i> <b>Segretaria di Azienda ed assistente del Responsabile della Qualità:</b> catalogazione documenti, gestione e controllo delle procedure della Qualità, preparazione della documentazione per gare ed appalti c/o istituzioni nazionali ed internazionali, gestione dei rapporti con clienti e fornitori, ricerca di mercato, preparazione e traduzione della documentazione commerciale, generica e tecnica.
	1999 – 2000	Società di distribuzione di prodotti hardware <b>Ufficio Acquisti e Market Research:</b> rapporti clienti/fornitori esteri, ricerca di mercato.  Collaborazione con diverse società di traduzione ed interpretariato (dal/al russo, inglese, spagnolo)
	<b>Lingue</b>	Italiano: Ottimo Inglese: Ottimo. Spagnolo: Ottimo. Francese: Molto buono Russo: Madrelingua
	<b>Conoscenze informatiche</b>	Approfondita conoscenza Internet e pacchetti Office.
	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16	