

CURRICULUM VITAE



Nome: **TEREK SUZANA**

Nata : il 11.11.1969 a Zagabria, Croazia

Stato civile: nubile

Nazionalità: cittadinanza italiana

Patente: B

Residente in: Via Goito, 62 D- 35142 PD

Telefono: 049- 714 641 (con segr. tel.) **cell:** 329 3510150

Indirizzo e-mail: s.terek@UfficioGermania.com

Sito: www.UfficioGermania.com

Titolo di studio: **Master in mediazione linguistica** con borsa di studio vinta; inglese-italiano, SSML di Pisa

Facoltà di Economia e Commercio di Zagabria, qualifica – economista,
laureata in commercio estero (ordinamento vecchio - 5 anni)

Centro di Educazione con Indirizzo Linguistico di Zagabria (liceo), qualifica -
Segretaria corrispondente in lingue estere (lingue: inglese e tedesco)

Lingue straniere: **Tedesco** - fluente scritto e parlato (Certificato ZMP del Goethe Institut)
- ho vissuto 14 anni in Svizzera e in Germania dove ho frequentato la scuola elementare (**madrelingua**)

Inglese - ottimo scritto e parlato (First Certificate con voto B) + Master (inglese-italiano)

Italiano -fluente- vivo dal 1995 in Italia (cittadinanza)

Croato - **seconda madrelingua**

Russo - scolastico

Conoscenze informatiche: AS 400, SAP, Office (Word, Excel, Power Point), Lotus, Prologue, Internet, QuarkXpress, Publisher,...

Esperienze lavorative:

Marzo 2014 – ad oggi **consulente linguistico-commerciale** per le lingue tedesco e croato (ricerche
(LIBERO PROFESSIONISTA) di mercato, aiuto nel credit collecting, problem solving a livello commerciale e linguistico, check up linguistico per assunzioni, traduzioni e interpretariato, mediazione linguistica e culturale,...)

Gennaio 2013–Marzo 2014
(RGT Italia – GRUPPO
BOCK UND PARTNERS)

assistente direzionale e amministrazione di Crea Fashion srl poi diventata **RGT Italia srl**, Limena (PD), azienda del settore tessile, campionatura, tintoria e lavanderia conto terzi. Persona di contatto tra direzione e commercialisti, fatturazione, bollettazione, spedizioni, pagamenti (in entrata e uscita) rapporti con banche, gestione cassa, solleciti pagamenti, statistiche di vendita e previsione pagamenti, controllo e traduzione preventivi e contratti, ...

Gennaio 2009–Gennaio 2013
(ALLISON SPA)

passaggio sotto l'amministrazione della stessa azienda - **ufficio gestione crediti** per i mercati di lingua tedesca, Portogallo, Spagna, UK e paesi extranee (recupero crediti con contatti diretti verso i clienti, controllo solvibilità e rischi cliente e/o paese, assegnazione fidi, controllo pagamenti e scadenze, solleciti, gestione piani di rientro, gestione contenziosi con avvocati e società di recupero, reportistica, riconciliazioni...)

Febbraio 2007–Gennaio 2009
(ALLISON SPA)

rientro in Italia presso la casa madre con le stesse mansioni: **responsabile servizio clienti/area commerciale mercati tedeschi e assistente del direttore commerciale Europa** (gestione di un ufficio di 3-4 persone, soluzioni a problematiche più complesse, gestione clienti direzionali, progetti speciali, gestione contratti in lingua, statistiche di vendita, gestione del servizio rete di vendita insieme al direttore vendite Germania, partecipazione a fiere e riunioni...)

Ottobre 2005–Febbraio 2007
(ALLISON SPA)

promozione e **trasferita in Germania**, nella futura filiale come **responsabile servizio clienti mercati tedeschi**. Mansioni: creazione e gestione di un ufficio servizio clienti di 2 persone con vari problem solving e coordinatrice dell'attività con la casa madre, assistente del direttore vendite Germania con aiuto nella gestione della rete di vendita (contratti, budget, statistiche di vendita,...), clienti direzionali (controllo contratti in lingua, realizzazione di progetti per prodotti personalizzati,...), budget vendita mercati, statistiche varie, partecipazione a fiere del settore,... e controllo svolgimento attività dell'ufficio.

Gennaio 2001– Ottobre 2005
(ALLISON SPA)

Addetta servizio clienti mercati tedeschi presso **Allison Spa, Padova** multinazionale del settore occhialeria
Mansioni: inserimento ordini, organizzazione spedizioni, gestione reclami, contatto diretto con cliente ed agenti esteri, gestione di clienti direzionali diretti, partecipazione alle fiere del settore di Milano e Monaco, traduzioni varie e interpretariato durante le riunioni

Gennaio 2000–Gennaio 2001
(CENTRO GIBUS)

Impiegata commerciale presso **“Centro Gibus” di Mestrino/PD** produttrice di tende da sole e tende tecniche. Mansioni: inserimento ordini, bollettazione, fatturazione, spedizioni, partecipazione alla fiera del settore a Stoccarda, servizio clienti

Novembre 1997–Gennaio 2000
(LA COUPOLE)

Commessa presso la **boutique “La Coupole”**
(Versace uomo, Ferrè donna), Calle Larga XXII
Marzo 2366, Venezia, tel. 041 - 52 25 147

Maggio -Settembre 1997

Segretaria d'albergo, front office, presso l'**hotel “Mediterraneo”**,
Via Oriente 106, Jesolo / VE, tel. 0421 961174

