

# CURRICULUM VITAE - DANIELA MACCHI

## DATI PERSONALI

- Nazionalità: italiana
- Data di nascita: 28.07.1963

## STUDI, LINGUE STRANIERE E CONOSCENZE INFORMATICHE

- STUDI: - **Laurea in Lingue** e Letterature Straniere Moderne. Votazione finale: 106/110.  
- Corso di tecniche comunicative e giornalismo sperimentale.  
- Corso CEP di videocamera e fotografia  
**Corso Master in Management turistico** presso Uplevel di Milano.  
Stage c/o Le viaggiatrici sas di Milano e contatti con Pindorama agenzia di viaggi responsabili a Milano e contatti con AITR per lavoro nel settore.  
**Conseguito Patentino di Accompagnatore Turistico** durante sessione di abilitazione della Provincia di Milano - 2009.
- LINGUE: - Inglese (A2), Francese (A1), Tedesco (B2), Spagnolo (B2)
- INFORMATICA: - Pacchetto Microsoft Office, Lotus, Outlook Express , Organizer, Internet e Oracle e AS 400.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

- DA Maggio 2009 Impiegata come Operatore di Assistenza Turistica estero in Centrale operativa presso IMA SERVIZI Srl a Sesto S. Giovanni. (MI)
- 2008-novembre **FEDERAL Express** a Segrate come back office e Customer service, contatti quotidiani con l'estero per pratiche di spedizioni difficili e problematiche, problem solving, aggiornamento delle pratiche, emissione note di credito. Contratto a tempo determinato. CCNL Trasporti
- 2007-2007 **Fondazione Civicum** a Milano, per organizzazione eventi e convegni vertenti sui rapporti tra cittadini milanesi ed istituzioni locali ed italiane, quali regioni, province e comuni. Aggiornamento database e sito internet, pubblicazione sui quotidiani di manifestazione e di eventi e segreteria generale. Contratto a progetto.
- 2006-2007 **Studio Leone-Torrani** di C.so Magenta a Milano, ho organizzato convegni ed eventi relativi a pubblicazione di libri et similia, tramite stesura mailing list, invito Relatori, gestione e spedizione inviti, gestione del lay-out e contenuto dell'invito, gestione presenza invitati. Contratto a progetto.
- 1997- 2005 **ARS Arpel Group srl** – Milano. Casa editrice di riviste settoriali di moda. Capo-area (ASIA e NORDAMERICA) all'interno dell'Ufficio Abbonamenti e Diffusione riviste Estero con le seguenti mansioni: stesura promozioni e proposte pubblicitarie mirate all'espansione del mercato estero; gestione e controllo degli Agenti estero; gestione dei Clienti Direzionali attraverso evasione degli ordini di acquisto e Customer Service. Partecipazione ed organizzazione di Fiere nazionali ed internazionali. Cura ed organizzazione della diffusione riviste in tutto il mondo tramite sia Servizi Posta che spedizionieri.

## DANIELA MACCHI

Ricerche di mercato e di nuovi Distributori e/o partners commerciali; realizzazione di depliant informativi della società e coordinamento di alcune attività redazionali. CCNL Editoria-Poligrafici.

- 1996 – 1997: **Chimicafine srl** – Sesto Ulteriano con mansioni di buyer, gestione ordini e vendite interne. Controllo giacenze magazzino e statistiche venduto. CCNL Commercio
- 1992 – 1996: **B.H. Schilling Spa** – Milano. Nella fase iniziale assistente al Product Development Group e successivamente mansioni di buyer e vendita interna, con coordinamento segreterie, statistiche commerciali, gestione ordini, scadenze fatture, ISO 9002, stoccaggio, contatti clienti italiani ed esteri. Marketing. CCNL Commercio
- 1990 – 1992: **Idea Meeting srl** – Buccinasco. Segretaria di marketing, incentivazione creatività industriale, brevetti, banca dati, promozione, direct mailing e PR. Collaborazione
- 1989 – 1990: **La Voce del Padrone srl** – Milano. Segretaria di direzione, assistente del direttore artistico, talent-scout, royalties, contatti gruppi musicali, PR. Collaborazione

\*\*\*\*\*

Numerosi stages all'estero, collaborazioni come assistente produzione di programmi televisivi serali Mediaset, voce radiofonica dell'emittente ItaliaRadio di Milano (91.0 FM), traduzioni tecniche e fiere.

Diplomata in Naturopatia c/o Istituto RIZA di Milano, Ottobre 2004 e insegnante Hatha yoga diplomata con SFIDY, di Hatha Yoga dal 2005. Sono stata una volontaria di Emergency (di Milano) e dell'Istituto dei Tumori di Milano all'interno del Progetto Diana che si prefigge, tramite un'alimentazione macrobiotica e sana, di curare l'insorgenza di tumori e di eventuali recidive, con particolare attenzione alla salute femminile. Volontaria di OIPA e La compagnia della polenta. Iscritta alla Federazione dei Verdi dal 2019.

A seguito di nomina RLS (Responsabile Lavoro e Sicurezza) all'interno della Ima servizi, dove lavoro attualmente, ho conseguito l'attestato di formazione sul DL 81/2008.

Amo la lettura, il trekking, lo sport e la pratica YOGA, la musica e tutte le forme artistiche creative, quali il cinema e la fotografia.

Sostengo il Turismo Responsabile e di prossimità sia come cittadina che nel mio lavoro di Accompagnatrice Turistica, milito da sempre per i diritti sociali e civili e spesso mi sono impegnata in prima persona sui luoghi di lavoro, come dipendente e rappresentante sindacale.

Ai sensi della legge 196/2003 vi autorizzo ad utilizzare e conservare i miei dati personali.

Milano, 10/9/2021

Firma

*DANIELA MACCHI*

