

CURRICULUM VITEA

Sybille D'Arino

Informazioni personali

Nazionalità: Italiana
Data di nascita: 17 Maggio 1974
Stato civile: Stato libero

Esperienza lavorativa

Da Luglio '15 : Progetti individuali:

- γ AssetEvents srls Roma: Cirque du Soleil – Amaluna – Roma 2017
- γ WEC spa: progetto all'Arena Visarno di Firenze – WiSH Outdoor Italy Settembre 2016
- γ P.R.G. srl Firenze: Progetti teatrali:
 - Edinburgh Fringe Festival 2016
 - "Dignita' autonoma di Prostituzione": Obihall, Gennaio 2017

Dicembre '15 – Dicembre '16 : *'Delizia Ricevimenti srl- Firenze, Italia*

Marketing Manager

Responsabilità: Acquisizione nuovi clienti; cura clienti esistenti; creazione social network; creazione sito internet; responsabile eventi speciali e internazionali; newsletter; etc

Luglio '14 – Agosto '15: *'Procter & Gamble Holding'- Roma, Italia*

Risorse Umane – Wella Selezione Europea

Responsabilità: Creazione di un nuovo processo nei paesi dell'Europa occidentale per nuovo tipo di reclutamento; programmazione Taleo; traduzione in varie lingue europee; creazione di training e presentazioni per paesi europei; unificazione di processi dei vari uffici europei, etc.

Aprile 2014: *'Mistica Music srl.'- Sensation – Into the Wild (ID&T) - Bologna*

Assistente di Produzione

Responsabilità: Supervisione di tutti gli aspetti di accesso al evento, hospitality, area VIP e sicurezza. Traduttrice/Interprete con partner stranieri.

Luglio '12 - Novembre '13: *'Cirque du Soleil Inc.'* - *South American Tour (Brasile, Argentina, Cile, Peru, Colombia, Costa Rica, Messico)*

Sales & Customer Experience Manager

Responsabilità: Supervisione di tutti gli aspetti di 6 aree (biglietteria, alimenti e bibite, merchandise, patrocinio, casa e ospitalità) con attenzione speciale alle attività commerciali per massimizzare vendite e risorse; definire e gestire budget; gestire e verificare inventario; attenzione all'esperienza e assistenza ai clienti; revisione di vendite e iniziative marketing; sviluppo e realizzazione di miglioramenti dei processi; gestione dei processi di risorse umane (contrattazione, valutazione, coaching, formazione, etc.).

Luglio '04 a Novembre '13: *'Cirque du Soleil Inc.'*- *Alegria, Quidam e Varekai*

Fly In Logistics

Responsabilità: Partecipazione nei processi di montaggio/smontaggio delle infrastrutture Cirque du Soleil (tenda, carpenteria e cantiere); coordinazione e guida dei gruppi di lavoro; salvaguardia delle misure di sicurezza; istruzione dell'operazione.

Dicembre '10 a Luglio '12: *'Cirque du Soleil Inc.'*- *Varekai Asian and South American Tour (Taiwan, Corea, Filippine, Brasile)*

& Agosto '08 a Novembre '10: *'Cirque du Soleil Inc.'*- *Quidam European and South American Tour (Spagna, Belgio, Inghilterra, Brasile, Argentina, Cile, Peru, Colombia)*

Box office and House Manager / Ticket Analyst

Responsabilità: Partecipazione nello sviluppo di nuove strategie business; implementazione di strategie marketing; recensione del settore marketing; guida dei team box office e tenda; applicazione di politiche e procedure della impresa; gestione e revisione del budget; assistenza al cliente; mantenere relazioni con call center e partner vari; partecipazione nell'operazione degli eventi; gestione di personale permanente e temporario; preparazione di rapporti di vendita, grafici, etc.; analisi di rapporti; massimizzare reddito vendita biglietti; creare relazioni con partner locali e sistemi di biglietteria; assistenza procedure di montaggio/smontaggio delle infrastrutture dei servizi al pubblico.

Febbraio '06 a Agosto '08 *'Cirque du Soleil Inc.'*- *Alegria South American Tour (Brasile, Argentina, Cile)*

Head Usher

Responsabilità: Istruire e coordinare personale temporario locale; mantenere contatti con promoter locali; assicurarsi di svolgimento regolare dello spettacolo (cues e clienti); assistenza ai clienti; scheduling; partecipazione nel montaggio/smontaggio delle infrastrutture; adattamento a ambienti culturali diversi; salvaguardia dei standard Cirque du Soleil.

Dicembre '02 a Dicembre '07 *'SDI Media', Amsterdam, Olanda*

Traduttrice freelance

Responsabilità: Proofreading e traduzioni di sottotitoli per film in DVD

Progetti: The Lion in Winter, The Hitcher, Murder by Decree, The Producers, Lundbeck, Dracula's Widow, Miffo, Ondskan, Santa Claus, Plenty, The Five Obstructions, The Bedroom Window, commercials for Bang & Olufsen, Exxon, IBM and Grundfos Project, The Greater Year (documentary).

Febbraio '06 a Agosto '07 *'Cirque du Soleil Inc.'- Alegria European Tour (Italia, Olanda, Francia, Spagna, Belgio)*

Head Usher & Box Office Supervisor

Responsabilità: Head usher : : Istruire e coordinare personale temporario locale; mantenere contatti con promoter locali; assicurarsi di svolgimento regolare dello spettacolo (cues e clienti); assistenza ai clienti; scheduling; partecipazione nel montaggio/smontaggio delle infrastrutture; adattamento a ambienti culturali diversi; salvaguardia dei standard Cirque du Soleil.

Box Office Supervisor: Esecuzione di operazione giornaliere di biglietteria; istruire personale temporario; booking richieste interne; supervisione di hold e release; compilazione di tutti i rapporti amministrativi; assistenza ai cliente; cash balancing, etc.

Ottobre '03 a Gennaio '06 *'Cirque du Soleil Europe B.V.', Amsterdam, Olanda*

Sales Agent Europe

Responsabilità: Responsabile per booking specializzati; assistenza ai cliente; traduzione e preparazione di manuali di vendite; training dei call center e punti di vendita on the spot; ricerche di mercato; produzione per le tournee in Europa in relazione alle vendite, etc.

Aprile '05 a Luglio 05: *'Cirque du Soleil Production B.V.', Parigi, Francia*

Box Office Supervisor

Responsabilità: Supervisione delle operazioni del on site box office; istruire e coordinare staff locale; pianificazione del personale; mantenere rapporti con ticket network esterno (incl. Hold/releases); compilazione di tutti i rapporti amministrativi; assistenza al cliente; booking specializzati; montaggio/smontaggio dell'infrastruttura; etc.

Luglio '02 a Dicembre '03 *'Vivendi-Universal-Interactive', Dublino, Irlanda*

Revisore Linguistico

Responsabilità: Revisione di traduzioni e manuali per videogiochi.

Dicembre '02 a Settembre '03 'AOL Time Warner', Amsterdam, Paesi Bassi

Rappresentante Customer Care

Responsabilità: Assistenza cliente per prodotti Time Life e National Geographic; traduzioni di documenti per il team.

2001 – July 02 'Vivendi-Universal-Interactive', Dublino, Irlanda

Quality Assurance Tester

Responsabilità: Testare software in Inglese, Tedesco e Italiano a scopo di revisione linguistica, funzionale, grafica e audio per il mercato europeo.

Progetti: Sierra: No One Lives Forever, Mattel: Barbie Diva Starz, Fisher Price: Power Wheels Off-road Adventure, Rescue Heroes, Jumpstart: Explorer, Languages Coktel: Adiboo 3, Sierra: Print Attitude, Warcraft III Reign of Chaos - Mapeditor

1998 - 2004 'Softitler- Digititles Systems', Firenze, Italia

Traduttrice e Proofreader

Responsabilità: Proofreading e traduzione di sottotitoli per film in DVD

Progetti: Blade Runner, The Exorcist, Interview with a Vampire, The Simpson, The Fast and the Furious, Babylon 5, Apollo 13, JFK, All the President's Men, Assassins, Demolition Man, Mars Attacks, Space Jam, Michael Collins, Michael Collins Documentary, Pale Rider, The Devil's Advocate, and so on.

(Warner Bros., Universal Pictures, Sony, 20th Century Fox)

Maggio 2001 'Atlantik-Film', Istanbul, Turchia

Traduttrice e Proofreader

Responsabilità: Proofreading e traduzione di sottotitoli per film in DVD

Progetti: Kaç para Kaç

1997 – 1999 'Softitler- Digititles Systems', Firenze, Italia

Risorse umane e organizzazione

Responsabilità: Responsabile per l'organizzazione, il reclutamento, la formazione e la pianificazione del personale multilingue e l'apertura del nuovo ufficio di Softitler a Firenze.

1995 - 2001 *'Classic Titles Systems', Firenze, Italia*

Preparazione di tutto il materiale per sottotitoli digitale per film festival

(Cannes, Venezia, Locarno, Viareggio, Torino).

Responsabilità: Spotting, Fit and Frame; esperienza pratica con "Robot" e altri mezzi per la preparazione a l'assemblaggio di sottotitoli e pellicole e assistenza/montaggio durante proiezione dei film.

1990 - 2001 **Traduttrice freelance**

Traduzioni per:

- *University of Florence, Florence, Italy*
- *Programma Scambio Culturale: Città di Bretten (Germania) e Città di Quattro Castella (Italia)*
- *Traduco srl, Firenze, Italia*
- *Emy-Service srl, Firenze, Italia*

1990 -1993 *Die Gartengalerie, Walzbachtal, Germania*

Organizzazione, Relazioni pubbliche, Vendite

Educazione

1994 - 2001 *Universita' degli Studi di Firenze, Italia*

Laurea in Lingue e Letteratura Straniere
Voto finale: 104/110 (vecchio ordinamento)

1984 -1993 *Melanchthon Gymnasium, Bretten, Germania*

Maturita' Liceo Linguistico-Scientifico

2004- 2013 **Forklift and Telescopic Handler Licence**

SPEC+ / Specialized trainings

2004- 2013 **Load Secure Trainings**

SPEC+ / Specialized trainings

|April 2012 **First Responder & CPR/AED Level HCP**

Canadian Red Cross

Aug. 2013 **Construction Outreach Training (CEU = 1.0)**

OSHA Health and Safety Program

Lingue straniere

ITALIANO: Madrelingua
TEDESCO: Madrelingua
INGLESE: Ottimo
SPAGNOLO: Ottimo
FRANCESE: Buono
PORTUGHESE: Buono
OLANDESE: Basico

Gennaio ad Aprile 1997: Programma "Socrates" al **Trinity College**, Dublino, Irlanda.

Conoscenze informatiche

Ottima conoscenza di **MS Windows 95, 98, 2000, Millennium, XP, W7**, Applicazioni Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.) e **OS X**.

Buona conoscenza di **Filemaker Pro**.

Ottima conoscenza di sistemi di biglietteria: **Microflex, Citrix, Sirius, Ticketsoft, Ticketone, Unicredit, Ticketmaster, Softix, Aspect, Brownfox, etc.**

Ottima conoscenza di **Applicazioni Internet** (e-mail, WWW Browser, etc.).

Interessi e hobby

Viaggiare, Letteratura, Cucina, Computer e Multimedia, Fotografia, Cinema, Teatro e Musica.

Referenze

Robert Mackenzie: Former Company Manager Cirque du Soleil:

E-mail: robymac48@gmail.com

Tel: +52 1 322 126 6429

Benoit Fontaine: Tour Manager Odyseeo – Cavalia

E-mail: bfontaine@cavalia.net

Cell: (802) 829-7290