

# LORENZO SONNI

☎ 3457056398

✉ lorenzo.sonni@gmail.com

 [LinkedIn](#)

📅 23/06/1998

🏠 Milano



## PROFILO GENERALE

Laureato in **Relazioni Internazionali**, con una solida base accademica unita ad un'esperienza pratica acquisita attraverso uno stage all'Ambasciata **d'Italia presso la Santa Sede**. Ho inoltre avuto un impiego a tempo pieno come **Delivery Manager** che mi ha trasmesso capacità **di analisi** e **di problem solving**. Appassionato di **energie rinnovabili** e **sostenibilità** in tutti i suoi aspetti (economica, ambientale e sociale) sono determinato a mettere a frutto le mie conoscenze e competenze specialistiche in un contesto **dinamico** e **stimolante** per dare il mio contributo e crescere personalmente e professionalmente.

## ESPERIENZE E PROGETTI

**Feb 2023 - Set 2024**

**BeMyEye** – Milano

**Delivery Manager**

BeMyEye fornisce ai principali marchi di retail una soluzione completa per monitorare, analizzare e migliorare le loro prestazioni in-store, utilizzando tecnologie **AI**, **IR** e di **crowdsourcing**. Come Delivery Manager, mi assicuravo che i progetti venissero completati con successo, **coordinando** gli sforzi, gestendo le risorse e mantenendo una **comunicazione** efficace con gli **stakeholder** italiani e **stranieri**. Ho gestito oltre 20 clienti, tra i quali figurano nomi come Samsung, Perfetti e Peroni. Ho sviluppato tutte le fasi di un progetto, incluse le tempistiche, l'allocazione delle risorse e la gestione dei **KPI** più rilevanti a seconda dei clienti. **Coordinavo** diversi team (sviluppo, vendite, operazioni) al fine di assicurare un'esecuzione fluida dei progetti. Garantivo che i progetti rispettassero gli **standard di qualità** richiesti con attenti e costanti **controlli** durante tutte le fasi più importanti degli stessi.

**Mag 2019 – Ott 2019**

**Ambasciata d'Italia presso la Santa Sede** – Roma

**Studiante tirocinante**

Come stagista ho supportato le varie funzioni dell'ambasciata tra cui la preparazione di **report**, **briefing** e **presentazioni** per il personale dell'Ambasciata. Monitoraggio delle **notizie** e dei media locali per tenere il personale dell'Ambasciata informato sugli sviluppi più importanti. Ho inoltre fornito supporto nell'**organizzazione** e nella **gestione** di eventi culturali, programmi educativi e attività di outreach pubblico. Collaborazione con i **social media** e altre iniziative di **comunicazione** interna ed esterna per promuovere le attività e le iniziative dell'Ambasciata. Partecipavo infine a riunioni, conferenze e briefing relativi a questioni **politiche** o **economiche**, assistendo nella preparazione di **note diplomatiche**, memo e altri documenti ufficiali.

## COMPETENZE TRASVERSALI

- Capacità relazionali e team working
- Project management
- Precisione e orientamento al risultato
- Gestione tempo e scadenze

## PERCORSO FORMATIVO

Nov 2024 **D20 Leader**

Feb 2023 **Relazioni Internazionali**

Ott 2022 **Scienze Politiche**

Corso Post Laurea **Fondirigenti per Confindustria**

Università **LUMSA**

**110 cum Laude**

Università **LUMSA**

**110**

## COMPETENZE INFORMATICHE

- **Microsoft Office** (PowerPoint, Excel, Word - Advanced)
- Programming skills with **"R"** - Basic

## LINGUE

**Inglese:** C1

**Spagnolo:** B2

## PASSIONI/INTERESSI PERSONALI

- Energia Rinnovabile
- Natura
- Sostenibilità
- Sport