



Anna Bologna

Trilingual Senior Executive Assistant / Fashion, Beauty, Luxury

Paris, France

Anna is **Available to work**

[Portfolio link](#)

[Portfolio file](#)

[View profile on Dweet](#)

Work Preference

Location: Not looking to relocate

Pattern: Open to Full-time work

Employment: Permanent Positions

Skills

Public Relations (Advanced)

Media Relations (Advanced)

Agenda (Advanced)

Travel Assistance (Advanced)

Events (Advanced)

English (Advanced)

Italian (Advanced)

French (Advanced)

Languages

English (Fluent)

Italian (Native)

French (Fluent)

About

Position sought: Senior Executive Assistant / Office Manager in an International company based in Paris. Trilingual Executive (English, French, Italian). Strong sense of priorities and confidentiality, organizational skills, dynamism. Ability to adapt, anticipate, and react decisively. Practice of more than 10 years of high-level executive support in demanding situations. Experienced in supporting management teams (agenda, travel, planning, expense reports, PowerPoint presentations, invoices) with a long and rich experience in institutional communication and event organization. Comfortable with diverse digital tools, including Outlook, Powerpoint, Teams, Zoom, Google Suite, Concur and Ariba.

BRANDS WORKED WITH



Experience



● **Assistante de Direction / Service Communication et Finance**
Hermès | Jul 2022 - Now



● **Assistante du Vice President et Global General Manager, Darphin**
Estée Lauder | Feb 2022 - Jun 2022



● **Assistante du Président, Office Manager**
Sonia Rykiel | Jan 2011 - Nov 2020
GROUPE LI & FUNG (Sonia Rykiel, Delvaux, Clergerie) Assistante du Président, Office Manager
•Assistanat du Président, préparation de recherches et études de marché, présentations Powerpoint
•Gestion d'un agenda complexe, organisation de voyages internationaux et des rendez-vous en France et à l'étranger
•Organisation et suivi des entrevues presse et TV du Président
•Coordination avec les CEO des 3 sociétés et avec les Membres des Conseils d'Administration
•Création et gestion d'un fichier Presse et Vip pour les invitations aux défilés, les inaugurations boutiques, les ventes privées.
•Gestion de la communication interne entre les sociétés du Groupe et le bureau central Li & Fung à Hong Kong
•Suivi des budgets, validation des factures, coordination avec de la



● **Attachée de Presse Mode et Decoration, Relations Publiques et évènements boutiques**
Armani | Jan 1999 - Jan 2010
2011-Nov 2020 P 1999-2010 GIORGIO ARMANI FRANCE Press Officer in charge of Institutional Communication and Events
•In charge of institutional communication for the Armani Group lines: Giorgio Armani Privé (couture), Giorgio Armani, Armani Collezioni, Emporio Armani, Armani Jeans, Armani Casa (decoration line).
•In charge of press relations, interviews, TV reports and decoration shoots for France (Armani Casa, Résidences Armani, Armani Hôtel)
•Events: inaugurations of the Giorgio Armani, Armani Collezioni, Armani Casa stores. Organization of cocktails, vernissages, photo exhibitions, artistic events in stores in Paris, Nice and Cannes (Harvests, Vogue Fashion Night, Parcours Saint Germain). Research and management of partnerships.



- **Attachée de Presse Mode**

Louis Vuitton | May 1998 - Dec 1998

Responsable de la gestion du showroom

- Gestion des relations avec la presse française et internationale
- Coordination des bureaux de presse internationaux
- Organisation des défilés et présentations de presse
- Rédaction et diffusion des communiqués de presse



- **Assistante du Directeur de la section mode, Office Manager**

Domus Academy | Jan 1991 - Jan 1995

Elaboration et gestion du planning des cours de Mode

- Relations presse, relations publiques. Contacts avec les institutions et les Maisons de mode
- Elaboration et coordination des projets et des workshops avec les créateurs (Dolce & Gabbana, Gianfranco Ferré, Costume National, Missoni, Ermenegildo Zegna). Milan