

SIMONE PAPPALETTERA

ESPERIENZE PROFESSIONALI

giugno 2015 – oggi

BAO Publishing | Milano

Direttore Commerciale, Marketing

- Sviluppo e implementazione strategia promozione e distribuzione in collaborazione con la Direzione editoriale
- Verifica e analisi vendite dei diversi canali distributivi
- Gestione approvvigionamenti
- Verifica e analisi giacenze e gestione magazzini
- Gestione rapporti diretti con clienti e rappresentanti e sviluppo campagne istituzionali presso i maggiori clienti
- Organizzazione eventi, quali fiere e presentazioni di autori
- Gestione rapporti con fornitori, schedule scadenze
- Gestione di attività di back-office essenziali per il raggiungimento degli obiettivi

giugno 2013 – giugno 2015

ISBN Edizioni | Milano

Ufficio Commerciale, Marketing, web e social media manager

- Verifica e analisi vendite, canali distributivi, giacenza e magazzino
- Organizzazione presentazioni ed editing di documenti per i titoli in uscita e in catalogo
- Gestione rapporti diretti con clienti e rappresentanti
- Redazione comunicati stampa e organizzazione eventi, quali fiere e presentazioni di autori
- Gestione e aggiornamento sito internet
- Gestione social network e piattaforme on-line

FNAC | Milano

febbraio 2008 – maggio 2013

Libraio

- Responsabile settore narrativa e saggistica
- Rifornamento, vendita libri
- Gestione magazzino, rese, promozione
- Customer care

novembre 2006 – gennaio 2008

Responsabile Magazzino

- Ricezione merce
- Responsabile spedizioni e rese
- Controllo di gestione e stock

gennaio 2011 – maggio 2013

Eclissi Editrice | Milano

Ufficio Commerciale, assistente Direttore Editoriale

- Ideazione e coordinamento dei progetti editoriali
- Ricezione, lettura e valutazioni manoscritti
- Contatti diretti regolari con i maggiori clienti, distributori e rappresentanti
- Analisi vendite
- Redazione comunicati stampa, schede promozionali
- Relazioni e management autori

settembre 2003 – giugno 2015

Fondazione Orchestra Sinfonica di Milano G. Verdi | Milano

Biglietteria

- Addetto biglietteria e accoglienza
- Gestione contatti con i clienti e pubblico
- Gestione database
- Assistenza pre/post-vendita

COMPETENZE SVILUPPATE

- Flessibilità
- Rispetto scadenze e valutazione priorità
- Ottime doti di problem solving
- Eccellenti doti comunicative
- Iniziativa personale e approccio proattivo
- Capacità di team-working

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maggio 2011

Corso di formazione e tecniche editoriali

Marcos y Marcos Editore, Milano

Giugno 2003

Diploma di Maturità Classica

Liceo Ginnasio Statale "Alessandro Manzoni" di Milano

CONOSCENZA LINGUE STRANIERE E INFORMATICHE

Italiano: madre lingua

Inglese: ottima conoscenza

Competenze informatiche: *Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), InDesign*

Referenze disponibili su richiesta

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003