




Roberta Di Siena

Data di nascita: 18/05/1989


Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 Via Andrea Guglielmino 7,
10071 Borgaro T.se, Italia

 roberta.disiena@gmail.com

 (+39) 3491745647

PRESENTAZIONE

Credo di essere una persona attenta, dinamica, con buona attitudine alla risoluzione dei problemi.

Organizzato, efficiente e sempre disposto a dare il meglio fino al raggiungimento dell'obiettivo.

Gli ottimi risultati nella selezione, formazione e gestione del personale mi hanno convinto a propormi per il ruolo nel quale credo di avere la giusta predisposizione caratteriale

ESPERIENZA LAVORATIVA

03/2015 - ATTUALE - Torino, Italia

Junior Project Manager

Ottosunove SRL

- Assunzione, formazione e gestione di un team di professionisti valutandone periodicamente le performance.
- Coordinamento di risorse su tutta il territorio nazionale per la distribuzione di forza lavoro sui punti vendita
- Direzione e coordinamento di attività e politiche di marketing per promuovere prodotti e servizi per importanti marchi farmaceutici.
- Back office e Amministrazione di database.
- Diretto contatto con il cliente
- Gestione e coordinazione con logistiche
- Individuazione e implementazione di strumenti e attività in grado di ottimizzare le performance d'ufficio.
- Formazione del personale sul prodotto e sugli obiettivi di vendita del cliente
- Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.

10/2014 - 12/2015 - Torino, Italia

Addetto allo Stampaggio

Basic Italia

- Esperienza nella creazione e preparazione virtuale della personalizzazione.
- Personalizzazione abbigliamento per la Basic Italia, Robe di Kappa, K-Way.
- Controllo della merce all'arrivo fino alla spedizione.
- Stampa con pressa a caldo per l'applicazione.

11/2012 - 06/2014 - Ciriè, Italia

Responsabile Ticketing e Back Office

Dimensione Eventi

- Responsabile punto vendita biglietteria sito in Ciriè (TO), contatto diretto con i clienti.
- Organizzatrice e responsabile della biglietteria prevendite concerto, prevendite teatrali, prevendite mostre e/o musei con il circuito Piemonte Ticket, Vivaticket, Ticketone.
- Collaborazione con i circuiti d'acquisto Vivaticket, Ticketone, Etes e Lottomatica
- Riferimento per la creazione e la messa in vendita di biglietti degli eventi di nostra produzione con i principali circuiti di vendita sopraelencati.

- Utilizzo dei software T-LITE (Vivaticket) e PROMOTER (Ticketone). Collaborazione diretta con i teatri di tutta Italia.

- Contabilità degli eventi.

- Collaborazione diretta per pratiche SIAE.

02/2012 – 07/2012 – Ciriè, Italia

Grafico Pubblicitario

Get Impressed

- Creazioni Marchi Logo, Locandine , Biglietti da visita, Brochures, Calendari, Striscioni, Affissioni.

- Contatto diretto con il cliente e lo stampatore fino al prodotto finito.

- Aggiornamento dei file grafici informatici utilizzando software di grafica.

- Formazione dei grafici sui programmi di progettazione grafica quali Quark Xpress, Adobe Illustrator e Adobe Photoshop.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ciriè, Italia

Diploma

IIS Tommaso D'Oria

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Outlook, Facebook, Google / Internet, E-mail and Social Media / Adobe Illustrator / Adobe In Design and Photoshop

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
A1	A2	A1	A1	A2

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Capacità personali

- Elevata capacità di problem solving

- Predisposizione al lavoro di squadra

- Formazione e gestione del personale

- Coordinazione del lavoro per terzi

- Gestione di situazioni di stress e doti organizzative

- Capacità di costruire relazioni interfunzionali produttive

- Spiccata autonomia operativa e decisionale

- Criteri di valutazione delle performance

- Forte motivazione e attitudine propositiva

- Ottime competenze informatiche con pacchetto office (Word, Excel, Powerpoint), buona capacità con pacchetto Adobe (Photoshop, Illustrator) navigazione in Internet, posta elettronica.

- Capacità di gestione del tempo

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".