[redacted]

TIZIANA DI MAIO

PROFILO PROFESSIONALE

Solida esperienza commerciale sviluppata nella Divisione Export di una Società leader nel mercato dei liquori.

In particolare ho gestito mercati di Paesi del Mediterraneo con responsabilità nel monitoraggio, pianificazione, strategie di vendita e marketing. In questi Paesi ho specificatamente gestito la realizzazione di promozioni, attività a supporto del Marchio, merchandising, visite periodiche nei singoli mercati a supporto delle reti di vendita degli Importatori, creazione di nuovi packaging, logistica e spedizioni, nonché proposte e controllo degli aspetti contrattuali.

A complemento del mio profilo personale, dispongo di determinazione, capacità di gestire e risolvere problemi, creatività e tenacità.

ESPERIENZA

GMV, Roma, Italia **Luglio-Settembre 2017**

Tecnologia Avanzata per l'Estetica

Supporto Vendite Export

- Allocazione e gestione dei budget
- Organizzazione di Fiere Commerciali
- Supporto alla Direzione Marketing tramite lo sviluppo di materiale online e offline
- Redazione Reports ed Analisi di Vendita

LIMONCELLO DI CAPRI IMPORT SL, Barcellona, Spagna **2014-2016**

Distributore del liquore Limoncello di Capri

Brand Ambassador

- Accrescere la notorietà del Marchio e le relative vendite
- Sviluppare ed implementare strategie promozionali per il rafforzamento del rapporto cliente/prodotto
- Organizzare Fiere Commerciali locali gestendo sia le necessità di ordine logistico che la comunicazione con la clientela
- Supporto alla forza vendita nel corso delle visite periodiche (mercato/clienti)
- Collaborare con la Direzione Marketing al miglioramento della visibilità del Marchio, in particolare nelle varie fasi del web marketing
- Redazione dei report mensili
- Realizzazione di ricerche ed analisi su nuove tendenze dei consumatori

BARDINET S.A., Barcelona, Spagna **2012-2014**

Produttore e Distributore di alcolici

Brand Ambassador

- Stretta collaborazione con la forza vendita anche nell'organizzazione delle visite ai clienti
- Sviluppo ed incremento delle visibilità del Marchio attraverso le attività di vendita
- Assistenza nell'organizzazione e preparazione di Fiere Commerciali locali
- Redazione dei report mensili
- Partecipazione alle attività delle diverse Divisioni della società, fornendo collaborazione e supporto
- Analizzare le tendenze dei consumatori locali
- Assistere nell'organizzazione dei meeting annuali della forza vendita

MOLINARI ITALIA S.P.A., Civitavecchia (RM), Italia **2001-2010**

Società Leader di Mercato, Produttore e Distributore della "Sambuca Molinari" e del liquore "Limoncello di Capri"

Export Area Manager (2005-2010)

- Responsabile Vendite dei prodotti in Portogallo, Spagna, Francia, Svizzera, Libano, Grecia, Cipro, Malta, Croazia, Estonia, Lituania, Marocco, Gibilterra, Madeira, Albania.
- Monitoraggio continuo delle performance degli Importatori e della loro attività in generale, attraverso l'analisi delle relazioni mensili di vendita
- Assicurare, per tutte le attività di vendita e marketing, il rispetto dei budget e volumi di vendita concordati
- Pianificare incontri e visite mensili in ogni Mercato, fissando le azioni da intraprendere e preparando rapporti scritti per il Management
- Sviluppare piani e strategie di vendita, marketing e promozioni insieme agli Importatori, con l'obiettivo di incrementare i livelli di vendita (canali on-trade e off-trade)
- Pianificare e coordinare spedizioni internazionali dei prodotti, assicurando il pieno rispetto delle leggi e regolamenti esistenti nel Paese dell'Importatore
- Tener traccia delle fatture emesse e dar seguito a tutti i pagamenti rimasti in sospeso
- Sviluppare nuove confezioni e pacchi regalo in base alle necessità dei singoli mercati
- Ricerca e sviluppo di nuovi mercati - ricerca di nuovi importatori
- Preparazione annuale dei Budget e Marketing Plan per ogni mercato
- Organizzare Fiere Commerciali ed Esposizioni all'estero, curandone sia gli aspetti logistici (spedizione di prodotti e materiale promozionale, stand) che la comunicazione Importatore/Clientela

Direzione Commerciale/Logistica (2001-2004)

- Assistere il Direttore della Divisione Export nell'organizzare la sua agenda viaggi/incontri (organizzazione delle visite - prenotazione voli e alberghi)
- Verifica periodica (mensile) dei trend previsti della clientela
- Inserimento dati riguardanti tutte le condizioni commerciali
- Realizzazione delle statistiche di vendita
- Coordinazione delle comunicazioni alla clientela
- Contatti con le Compagnie di Spedizione e Logistica
- Organizzare e seguire tutto il processo di spedizione relativo agli ordini di acquisto
- Ottemperare alle esigenze di ciascun Importatore in termini di pre-spedizione, avvisi di spedizione, richiesta ed emissione della documentazione
- Pianificare ed organizzare meeting commerciali con gli Importatori presso la sede della Società ed in occasione di Fiere
- Organizzazione di Fiere e specifici eventi all'estero. Gestione sia della logistica che della comunicazione alla clientela. Ospitalità durante gli eventi e pianificazione delle visite clienti

FREE LANCE, Produzione lungometraggi Televisione e Cinema - Spagna e Italia **1999-2001**

Assistente di Produzione

- Fornire supporto amministrativo, organizzativo e tecnico al Regista, Direttore di produzione, cast, troupe, sceneggiatori, truccatori e costumisti
- Organizzare meeting per conto dei Direttori, scrivere relazioni
- Assistere il Regista nella preparazione del piano di lavoro giornaliero
- Coordinazione tra i vari dipartimenti
- Rispondere al telefono, redigere documentazione, inserire dati, organizzare pasti, cene, trasferimenti, prenotazione alberghi, amministrazione ufficio in generale
- Contattare le autorità competenti per i permessi relativi a riprese esterne
- Registrazione di spese supplementari, distribuzione di fogli di chiamata

TIROCINIO, IVECO SPA, Torino, Italia **1997-1997**

Veicoli Commerciali

- Analisi di mercato relativi a veicoli usati in Italia, Germania e Spagna
- Analisi dei trend decennali
- Preparazione di reports
- Assistenza segretariale
- Assistere il Capo Dipartimento nei suoi meeting e nella gestione della sua agenda viaggi

TIROCINIO, EURO KONSORCJUM, Polonia **1996-1996**

Società di Credito al Consumo

- Pianificazione di incontri tra Euro Konsorcjum e Piaggio VE Poland, traduzione Italiano/Inglese quando richiesto
- Assistere il dipartimento amministrativo nel monitorare i pagamenti della clientela
- Participazione nelle attività del dipartimento editoriale, relativamente a comunicazione e attività di advertising della Società
- Archiviazione documenti

EDUCAZIONE

1998 – Diploma Master in Film Production and Distribution, Roma, Italia

1996 – **International University of Monaco, Principato di Monaco**

Laurea in Business Administration

1992 – **International School di Torino, Italia**

Baccalaureato Internazionale (Bilingue Inglese/Italiano) (IB)

1991 – **American Community School of Hillingdon, Inghilterra**

High School (Inglese)

1989 – **International School of Geneva, Switzerland**

High School, Bilinge (Francese/Inglese)

LINGUE

Italiano (madre lingua)

Inglese, Francese, Spagnolo (parlati e scritti fluentemente)

CORSI ADDIZIONALI

CEGOS, MILANO, ITALIA

2010 “Export Management”

SDA BOCCONI, MILANO, ITALIA

2009 “Pricing – Decidere il Prezzo”

CEGOS, ROMA, ITALIA

2009 “Fondamenti di Marketing”

CEGOS, ROMA, ITALIA

2008 “Procedure Doganali”

INFORSCUOLA, ROMA, ITALIA

2007 “Attività di Vendita Export”

ALTRE INFORMAZIONI

- **REFERENZE: A RICHIESTA**
- **COMPETENZE IT: BUONE IN MS OFFICE E NELL'USO DI NAVISION AND STRAT&GO SOFTWARES**