



ALESSANDRA SALOMONE

CONTATTI

Cellulare: +39 348 1637122

Email: alessandra@nuvem.it

Ufficio: Via Giovanni Falcone 55, Marano di Napoli

PROFILO PERSONALE

Costruisco strategie di vendita omnicanale.

Organizzo e gestisco processi per rendere fluido il workflow di lavoro.

Mi rivolgo soprattutto all'ambito farmaceutico.

PRINCIPALI COMPETENZE

- Gestione e Management
- Strategie di Vendita
- Analisi SWOT
- Risoluzione di problemi
- Ottime capacità di comunicazione e relazione
- Ottima conoscenza delle strategie digitali

ULTIMO PROGETTO REALIZZATO

Fabrizio Schirru e Patrizia Morrica
Farmacia Morrica / èSSenza

HOBBY

- Subacquea e Kayak
- Viaggiare
- Cani e Gatti
- Cinema e Teatro

OBIETTIVI PERSONALI

- Imparare a demandare
- Crescere professionalmente
- Acquisire competenze nel settore economico
- Seguire un sistema di retail complesso

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Strategia e Management

NUVEM SRL DAL 2019 AD OGGI

- Strategie di crescita on-line e off-line per negozi e piccole attività
- Visual Negozi e Uffici
- Formazione del personale

Amministrazione e Contabilità

FARMACIA MORRICA DAL 2012 AL 2018

- Gestione Amministrativa e Contabile
- Strategia e Marketing

Amministrazione

GIOVANNA IZZO RESTAURI DAL 2011 AL 2012

- Gestione Amministrativa e Contabile
- Partecipazione a Bandi di Gara Appalti pubblici

Hostess e Organizzazione Eventi

CT CONGRESSI ED EVENTI DAL 2011 AL 2017

CALENDARIA MOSTRE ED EVENTI DAL 2007 AL 2011

- Hostess Congressuale e Fieristica
- Gestione ECM
- Organizzazione Eventi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università Suor Orsola Benincasa

LAUREA TRIENNALE IN RESTAURO DEI BBCC, 2008

- Votazione 110 e lode

Ipe Business School

CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN GESTIONE E MARKETING FARMACIE, 2017-2018

- Certificato di partecipazione

Sole 24 Ore - Business School

MASTER IN SOCIAL MEDIA MARKETING, 2021

- Certificato di partecipazione

ALESSANDRA SALOMONE

Cellulare: +39 348 1637122

Email: alessandra@nuvem.it

Ufficio: Via Giovanni Falcone 55, Marano di Napoli

Salve!

Le sottopongo la mia candidatura come formatrice.

La mia attività lavorativa è iniziata durante gli studi; in quel periodo ho svolto attività nel mondo dell'organizzazione e gestione di eventi: fiere, congressi nazionali ed internazionali e convegni.

Ho iniziato come hostess congressuale; ciò mi ha permesso di maturare competenze e doti relazionali e di comunicazione con il pubblico. Successivamente mi sono impegnata nella gestione della Segreteria Organizzativa, anche ECM; ciò mi ha permesso di sviluppare ottime capacità di problem solving e gestione. Riesco a mantenere calma e costanza anche sotto pressione, restando focalizzata sui miei obiettivi.

Dopo la laurea, e grazie alle doti acquisite, ho iniziato l'attività di segretaria e responsabile amministrativa nel settore del Restauro dei BBCC. In questo periodo ho viaggiato per tutto lo stivale per monitorare, in concerto con i Direttori Tecnici, le attività sui cantieri; ho gestito e seguito gare di appalto nel settore, istruendo sia la fase preparatoria e di progettazione, che assistendo i consulenti legali nella fase di aggiudicazione; ho infine gestito la piccola contabilità.

Ho lavorato poi per un lungo periodo in Farmacia, dove ho avuto modo di individuare tutte le criticità proprie di questo settore. Per dare un supporto più concreto all'attività, ho svolto un Master in Gestione e Marketing della Farmacia promosso dall'Ipe; in quella occasione mi è apparsa chiara la mia "vocazione": dedicarmi al mondo del piccolo Retail, con particolare attenzione al segmento farmacia.

Mi sono quindi proposta come consulente esterna alla Farmacia presso cui sono cresciuta, e per loro conto, con la mia società "Nuvem", mi occupo di Strategie di Marketing Omnicanale, Formazione del Personale, Contabilità e Gestione Amministrativa.

Attualmente sono alla ricerca di attività che mi mettano in relazione con il pubblico, alla costante ricerca di feedback concreti sulle criticità tipiche di questo tipo di attività lavorativa.