

FRANCESCA LAPADULA

Mobile :

Email:

Nata a Roma il 28/10/1982



ESPERIENZE PROFESSIONALI

2024 Social Media Manager

- Ideare la content strategy, il piano strategico per creare e distribuire i contenuti sulle piattaforme social in base agli obiettivi.
- Produrre i contenuti nei molti formati usati dalle piattaforme social: testi, microtesti, immagini, video, audio.
- Gestire il piano editoriale: pianifica la distribuzione dei contenuti, programma la pubblicazione dei post sui diversi canali e li monitora.

2023 - 2024 Segretaria/ Consulente commerciale

Infit (Pontedera)

- Accoglienza clienti
- Inserimento anagrafica clienti ed aggiornamento data base iscritti
- Mailing ed attività di telemarketing telefonico
- Fidelizzazione clienti preesistenti e sviluppo nuova clientela
- Proposizione pacchetti abbonamenti e sottoscrizione degli stessi

2014 - 2021 Segretaria front office

Dao SpA (Roma)

- Filtro telefonico/Centralino
- Accoglienza clienti
- Contatto con clienti e fornitori
- Organizzazione logistica e spedizioni
- Supporto amministrazione
- Inserimento ordini
- Gestione archivio

2012 - 2014 Personal Assistant

Medico Specialista _ Dottor Gherardini (Roma)

- Gestione chiamate e appuntamenti
- Organizzazione viaggi e trasferte
- Accoglienza pazienti
- Commissioni esterne
- Gestione contenuti del sito internet
- Contatti con i fornitori

2011- 2012 Segretaria front office

Dsnee-Interactive Thinking (Roma)

- Filtro telefonico/Centralino
- Accoglienza clienti
- Contatto con clienti e fornitori
- Organizzazione logistica e spedizioni
- Supporto piccola amministrazione
- Inserimento ordini
- Gestione archivio

2009 - 2011 Segretaria/ Consulente commerciale

Area Sporting Club srl (Roma)

- Accoglienza clienti, gestione del centralino e corrispondenza
- Inserimento anagrafica clienti ed aggiornamento data base iscritti
- Mailing ed attività di telemarketing telefonico
- Fidelizzazione clienti preesistenti e sviluppo nuova clientela
- Proposizione pacchetti abbonamenti e sottoscrizione degli stessi

2006 - 2008 Assistente di terra

Società EAS (Fiumicino)

- Servizio di accoglienza, prenotazione e check-in presso l'Aeroporto Leonardo da Vinci per le compagnie AIR ONE & UNITED AIR LINES

2000/ 2006 Addetta alle vendite _ settore abbigliamento e calzature

*"Clairine" Cascina (PI)
"Impronte" (Roma)*

- Attività di vendita e gestione operazioni di cassa
- Visual merchandising

FORMAZIONE

2002 Diploma di maturità scientifica; *Istituto Tecnico Commerciale Antonio Pesenti Cascina (PI)*
2002/2004 Iscritta alla Facoltà di Scienze della Comunicazione; *Università "La Sapienza" degli Studi di Roma*

2006 Corso sul sistema operativo SABRE per assistente di terra nella compagnia AIR ONE
2007 Corso (interamente in lingua inglese) sul sistema operativo FAST- AIR per assistente di terra nella compagnia di UNITED AIR LINES.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Buona conoscenza scritta e parlata della **lingua inglese**
Discreta conoscenza della lingua tedesca

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza del Pacchetto Office, internet , social network ...

ULTERIORI INFORMAZIONI

Residenza:
Stato civile: Nubile

- Dal 1990 presto servizio di volontariato presso la Filarmonica Giacomo Puccini (PI) a beneficio di Istituti per anziani e Case di cura.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art.13 del D. Lgs. 196/2003.

