

	Nicoletta Podda	
	📍 Via Enrico Lai, 27 - Cagliari	
	☎ + 39 347 7091669	
	✉ nicoletta.pdd@gmail.com	
	Sesso:	femminile
Data di nascita:	06 gennaio 1974	
Nazionalità:	italiana	

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2020 - oggi	Social Media Strategist; Content Creator; Account Manager e Consulente Marketing Aziendale (libera professionista e consulenze d'agenzia)
	- Sviluppo della strategia di comunicazione: obiettivi, definizione target, piano editoriale, creazione contenuti, studio posizionamento. - Creazione e gestione dei processi aziendali
<i>settore</i>	Marketing e Comunicazione
dal 2018	Consulente per organizzazione eventi
<i>mansioni</i>	Organizzazione e allestimento spazio degustazione vini: gestione fornitori, acquisti e logistica.
<i>tipo contratto</i>	Collaborazione a progetto
<i>settore</i>	Eventi e spettacolo - Musica, Cultura e Enogastronomia
2014-2017	Responsabile Customer Care e Logistica; Buyer Assistant
<i>azienda</i>	Dialmedica Srl
<i>mansioni</i>	- Responsabile Customer service: relazione pre e post vendita con la clientela; - Controllo di gestione: analisi fatturato e marginalità - Ufficio estero : brevi trasferte all'estero per fiere, congressi e contatti commerciali con nuovi fornitori. - Ufficio fornitori: relazioni con le aziende fornitrici (gestione acquisti, scontistiche, criticità);
<i>tipo contratto</i>	Tempo indeterminato
<i>settore</i>	Commercio all'ingrosso settore biomedicale

2011-2012	Impiegata Amministrativa Ufficio Fatturazione e Recupero Crediti
<i>azienda</i>	Nivea Lavanderia Industriale Spa
<i>mansioni</i>	- Ufficio Clienti: customer care e recupero crediti
<i>tipo contratto</i>	Tempo determinato
<i>settore</i>	Industria e servizi hotellerie
2001-2010	Addetta al Controllo di Gestione
<i>azienda</i>	Inalca Spa - Cremonini Group
<i>mansioni</i>	- Controllo di gestione alla produzione: analisi produttività e vendite, creazione e verifica processi aziendali - Controllo gestione magazzino : analisi inventariale e turnover merci
<i>tipo contratto</i>	Tempo indeterminato
<i>settore</i>	Industria alimentare e commercio all'ingrosso
1998-2001	Addetta Customer Care - Segretaria di Direzione - Impiegata Commerciale
<i>azienda</i>	FalCarni Spa
<i>mansioni</i>	- Segretaria di Direzione : comunicazione interna ed esterna, coordinamento uffici e vari reparti; - Ufficio Commerciale: gestione forza vendite, verifica obiettivi e analisi criticità vendite; - Addetta contabilità junior: fatturazione attiva e reportistica
<i>tipo contratto</i>	Tempo indeterminato
<i>settore</i>	Commercio all'ingrosso settore alimentare
1997-1998	Responsabile Punto Vendita GDO
<i>azienda</i>	FP Discount Sas
<i>mansioni</i>	Responsabile di negozio (1000 mq): gestione del personale, coordinamento flussi lavoro. Gestione amministrativa semplice.
<i>tipo contratto</i>	Tempo indeterminato
<i>settore</i>	Commercio al dettaglio settore alimentare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023 - in corso	Laurea Specialistica in Giornalismo e Informazione Web - Università di Cagliari
2020- 2023	Laurea in Scienze della comunicazione (110 e lode) - Università di Cagliari
2017	L'importanza della Customer Experience nella vendita - Dale Carnegie (Ca)
2011	Advanced English ; Business English (IH, London -UK)
2009	Master non-universitario "Specializzazione in gestione e valorizz. dei beni museali e turismo culturale"
1993	Maturità Linguistica c/o Ist. G.Deledda - Cagliari

COMPETENZE PERSONALI

<i>Lingua madre</i>	italiano		
<i>Altre lingue</i>	COMPRENSIONE	PARLATO	PRODUZ.SCRITTA
<i>Inglese</i>	B2	B2	B2
<i>Francese</i>	B1	B1	A2
<i>Spagnolo</i>	A1	A1	A1

Competenze comunicative

Sono autonoma nella gestione del lavoro, ma trovo molto stimolante il lavoro di gruppo e la condivisione delle competenze e dei risultati. In questo mi aiutano la predisposizione all'ascolto e all'inclusività.

Una buona capacità organizzativa mi permette di restare calma nei momenti di stress e nella gestione delle emergenze.

Networking: mi piace creare relazioni. Provo grande soddisfazione nel far incontrare figure professionali diverse sia per settore economico, che culturale o sociale, e far incrociare le loro esigenze e interessi.

Ho vissuto all'estero (Londra, Tokyo, Cape Town, Parigi) per medi e lunghi periodi: riesco ad adattarmi alle situazioni difficili o sconosciute e a gestire gli imprevisti. Vivo l'inesplorato con curiosità: uno stimolo e un'opportunità per acquisire nuove conoscenze e competenze.

Competenze organizzative e gestionali

In più occasioni e per aziende diverse, ho avuto ruoli di responsabilità che hanno richiesto rigore, metodo, indipendenza nella gestione del lavoro e buone doti di problem-solving.

La responsabilità di organizzare e gestire un gruppo di lavoro, seguirlo nel raggiungimento degli obiettivi e al contempo minimizzare i costi e le risorse, ha rafforzato le mie capacità di mediazione, inclusione ed empatia.

Inoltre, seppur per un tempo limitato, sono stata un' imprenditrice e conosco le problematiche e le dinamiche relative a un'attività in proprio.

Le esperienze di lavoro all'estero come freelancer, infine, hanno migliorato e ampliato la mia visione organizzativa e manageriale.

Corsi e certificazioni

- Brand Journalism - Scuola Holden, Torino
- Ufficio Stampa - Scuola Holden, Torino
- Semiotica dei New Media - AlmaMater UniBO OPEN KNOWLEDGE
- Diploma di Sommelier - AIS
- WSET -Wine Academy, Liv.1 , Paris
- Degustatore formaggi - ONAF
- Home Stager - Marketing e Vendita - HomePhilosophy, Milano
- Excel Avanzato - IS Informatics School, Cagliari
- Fotografia Base e Avanzato - EF di Simone Sbaraglia, Cagliari

Patente di guida

B