Silvia Quartieri

- ROYALTIES MANAGER / OFFICE MANAGER -

52 anni, diplomata in Ragioneria, con consolidata esperienza decennale nel campo editoriale.

In passato ho ricoperto ruoli di sviluppo rete post-vendita sia in Italia che all’estero e di Executive Assistant a diretto riporto dell’Amministratore Delegato.

Orientata al risultato con esperienza consolidata in aziende articolate e guidate da processi o anche in contesti non particolarmente strutturati.

- PRINCIPALI AREE DI COMPETENZA -

|  |  |
| --- | --- |
| * Royalties Management
* Contract Management
* Customer Management
 | * Office Management
* Executive Assistance
* Team management
 |

 - ESPERIENZE PROFESSIONALI -

**Giugno 2008 – ad oggi Pearson Italia SpA, Milano**

**Royalties Manager:** sono responsabile della Funzione e, coordinando una risorsa a mio diretto riporto, mi occupo della preparazione dei contratti per gli autori/editori delle future opere con diretto riporto al direttore generale.

Principali compiti:

* consulenza alle direzioni editoriali per richieste specifiche degli autori in merito al proprio contratto;
* verifica degli standard contrattuali editoriali della casa editrice rispetto ai protocolli interni, all’evoluzione del digitale e ai contenziosi passati (in stretta collaborazione con la funzione legal);
* controllo dei piani editoriali per:
	+ la predisposizione dei contratti mancanti;
	+ la definizione dei contratti per le opere derivate e gli accessori;
	+ gli addenda per addebito costi o per variazioni sopravvenute;
	+ i diritti digitali;
	+ cessione diritti a terzi e a case editrici estere in particolare;
	+ fuori catalogo e macero;
* preparazione dei dati da inserire in OA (Oracle Application) per il conteggio dei diritti;
* ripartizione diritti per le opere collettive con diritti “pro quota” e per addebito collaborazioni varie;
* consulenze varie alle direzioni editoriali e agli autori.

**Marzo 2004-Giugno 2008 PARAVIA BRUNO MONDADORI SpA, Milano**

**Royalties Assistant:** a diretto riporto della Royalties Manager mi occupo principalmente del controllo dei piani editoriali.

**Marzo 2000 – Marzo 2004 PARAVIA BRUNO MONDADORI SpA, Milano**

 CEO Executive Assistant: a diretto riporto dell’Amministratore delegato, coordino la sua Agenda, supporto la preparazione dei meeting della sua prima linea e degli eventi che prevedono la sua presenza.

**Marzo 1998 – Marzo 2000** **FIAT AUTOMOBIL AG, Frankfurt am Main (Germania)**

Sviluppo Rete Post Vendita: a diretto riporto del Responsabile Post Vendita per il mercato tedesco, mi occupo dei ricambi accessori per tutta la rete di concessionari in Germania.

**Marzo 1996 – Marzo 1998** **GRAFICHE GELMINI, Milano**

 CEO Executive Assistant: a diretto riporto dell’Amministratore delegato, coordino la sua Agenda, supporto la preparazione dei meeting della sua prima linea e degli eventi che prevedono la sua presenza.

 - ESPERIENZE PRECEDENTI -

1990 – 1996 Responsabile Post Vendita Taiuti S.n.c. – Milano

1987 – 1990 Assistente al Direttore Commerciale Sice-Deltronic SpA – Milano

 - LINGUE –

Inglese (intermedio), Francese (intermedio), Tedesco (intermedio)

 - STUDI -

Diploma di Ragioneria

52/60 presso Istituto Commerciale Luigi Einaudi, Milano

 - PASSIONI/HOBBIES -

Sono appassionata di viaggi, cucina e mi interesso attivamente di Politica

Autorizzo l’uso dei miei dati personali ai fini della ricerca di lavoro secondo la legge 196/2003