

**Email**

gloria.ceppi@yahoo.it

Indirizzo

Viale Monza 76 - 20833 Giussano (MB), Italia

Telefono

(+39) 3336343154

Data di nascita

3 Ago, 1988

Nazionalità

Italiana

**Competenze**

Organizzazione Eventi

Pianificazione campagne marketing

KPI e reportistica

CRM

Marketing Communications

Problem Solving e lavoro in team

**Lingue****Italiano**

Madrelingua

Inglese

Livello intermedio. IPEC: Business English Certificate

Francese

Livello base. DELF

Tedesco

Livello base. FIT2: Fit in deutsch 2; ZD: Zertifikat Deutsch

Gloria Ceppi

Gestione e organizzazione eventi, realizzazione e pianificazione comunicazione di mostra commerciale.

Esperienza**Content & Events - Exhibition Product Marketing & Communication**

Fiera Milano S.p.A. *Milano*

Feb 2024 - Attuale

- Gestione delle attività promozionali (es. eventi, piani editoriali, piani di promozione internazionale, etc..) delle manifestazioni in accordo con BU e monitoraggio dell'andamento ongoing delle attività.
- Realizzazione contenuti di tutta la comunicazione di mostra commerciale (espositori, visitatori e buyer).
- Gestione e monitoraggio delle attività relative agli eventi prima e durante la manifestazione fino alla consuntivazione.
- Avviamento campagne di preregistrazione monitorandone l'andamento.

Exhibitions Organizer & Marketing

Fiera Milano S.p.A. *Milano*

Mag 2021 - Gen 2024

- Settaggio delle manifestazioni all'interno di Salesforce; creazione listino e gestione delle pratiche d'iscrizione all'evento dei clienti.
- Supporto agli espositori per eventuali problematiche ed interfaccia con gli uffici tecnici per erogazione dei prodotti e/o servizi.
- Gestione contrattualistica funzionale allo sviluppo dell'evento.
- Analisi report vendita servizi di ciascuna manifestazione e conseguente pianificazione di campagne di comunicazione commerciale al fine di anticipare i bisogni o incrementare le vendite: identificazione del target, dei servizi/prodotti; creazione journey; condivisione con i responsabili degli uffici dei servizi erogati e/o Exhibition Manager per validare la proposta; impostazione testo e grafica mediante il programma Marketing Cloud e analisi dei KPI post invio.

Exhibitions Organizer | Executive Assistant

Fiera Milano S.p.A. *Milano, Italia*

Feb 2017 - Mag 2021

- Supporto nell'ideazione, progettazione ed organizzazione di manifestazioni fieristiche.
- Gestione pratiche contrattualistiche di procacciatori d'affari, cambi merce e fornitori.
- Interazione con agenzie pubblicitarie per la realizzazione di materiale promozionale e strumenti di marketing a supporto.
- Gestione delle iscrizioni di clienti alla manifestazione: inserimento ordini; interazione con uffici tecnici coinvolti e assistenza durante eventuali problematiche.
- Commerciale: scouting target potenziali espositori; incontro dei clienti anche presso le principali fiere competitor; gestione delle trattative per l'acquisto di spazi espositivi e stesura report di andamento vendite.
- Gestione segreteria di direzione: agenda; corrispondenza; protocollo pratiche e trasferte.
- Redazione di documenti, presentazioni e reportistica.

Executive Assistant to CEO

Fiera Milano S.p.A. *Milano, Italia*

Dic 2015 - Gen 2017

- Filtro e intermediazione fra i diversi livelli aziendali e nella gestione dei processi di management.
- Coordinamento segreteria; stesura lettere e presentazioni e protocollo pratiche.
- Pianificazione dell'agenda e organizzazione di riunioni, cene e trasferte.

Istruzione**Diploma linguistico aziendale corrispondente in lingue estere**

I.T.C.S. "Jean Monnet" *Mariano Comense (CO)*

Frequentato inoltre il corso di Pubbliche Relazioni e Pubblicità c/o Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM - Milano