

# Silvia Quartieri

Email: [silvia.quartieri@yahoo.it](mailto:silvia.quartieri@yahoo.it), Cell.: +39 347 8058524

Residenza: Via Gaetano Strambio, 9 - Milano

---

## - ROYALTIES MANAGER / OFFICE MANAGER -

---

51 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 | ✓ Office Management    |
| ✓ Contract Management  | ✓ Executive Assistance |
| ✓ Customer Management  | ✓ 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