

NADIA MANCINI

EXECUTIVE ASSISTANT - ROMA

COMPETENZE

- Multitasking
- Organization

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ha maturato significative esperienze all'estero, in particolare negli Stati Uniti e nel Regno Unito, dove ha vissuto e lavorato per diversi anni. Questi trascorsi hanno rafforzato le competenze linguistiche e interculturali, contribuendo a una solida attitudine internazionale nel contesto professionale.

Dal 1984 al 1995 ha ricoperto il ruolo di Business Owner e Plant Manager presso Celestial Shirts Inc., azienda tessile con sede in Florida (USA), con responsabilità nell'ambito delle relazioni pubbliche, amministrazione, supervisione generale della produzione e gestione delle risorse umane.

Dal 1995 al 2001 ha lavorato come segretaria di produzioni televisive presso F&A srl Progetto Italia, fornendo assistenza nell'organizzazione di concerti ed eventi e ricoprendo il ruolo di Executive Assistant, con responsabilità nella gestione dei rapporti con i principali media televisivi.

Dal 2001 al 2022 ha ricoperto il ruolo di Executive Assistant presso PM & Partners SGR S.p.A., gestore di fondi di investimento.

Attualmente ricopre il ruolo di Executive Assistant presso Finance For Food SpA.



DIADEMA CAPITAL