

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSANDRA CECILIA

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

21/12 /1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

13/09/2017 - OGGI

MITAS ENDUSTRI SANAYI TICARET A.S. -Anagni (FR)

Metalmeccanico - Produzione impianti pubblica illuminazioni e trasporto energia elettrica
Tecnico Commerciale addetto alla realizzazione dei progetti e preventivi ed alla gestione della rete di vendita

- Pianificazione, gestione e controllo delle attività e delle risorse di gara, studio progettazione e preventivazione degli impianti di nuova ideazione
- Gestione e supporto tecnico e commerciale, del comparto delle agenzie distribuite sul territorio nazionale, per tutte le tipologie di prodotti che esulano dalla produzione "standard"
- Definizione dei prodotti da introdurre sul mercato e realizzazione di listini e materiale organizzativo per il comparto vendite
- Gestione di tutte le gare nazionali e le qualificazioni ai vari enti del settore
- Collaborazione nella gestione dei Clienti Direzionali
- Collaborazione nella definizione budget di vendita per agenzia/tipologia di prodotto, analisi e monitoraggio degli scostamenti

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

01/05/2002 - 30/05/2015

Pali Italia S.p.A. -Anagni (FR)

Metalmeccanico - Produzione impianti pubblica illuminazioni e trasporto energia elettrica
Commerciale addetta alla gestione della rete di vendita

- Pianificazione, gestione e controllo delle attività e delle risorse di gara, studio progettazione e preventivazione degli impianti di nuova ideazione
- Gestione e supporto tecnico e commerciale, del comparto delle agenzie distribuite sul territorio nazionale, per tutte le tipologie di prodotti che esulano dalla produzione "standard"
- Gestione di tutte le gare nazionali e le qualificazioni ai vari enti del settore, predisponendo la preparazione di tutta la documentazione necessaria e la formalizzazione dell'offerta sia online che cartacea
- Collaborazione nella gestione dei Clienti Direzionali
- Collaborazione nella definizione budget di vendita per agenzia /tipologia di prodotto, analisi e monitoraggio degli scostamenti

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/05/1994 - 30/04/2002 Siderpali S.p.A. - Anagni (FR)</p> <p>Metalmecanico - Produzione impianti pubblica illuminazioni e trasporto energia elettrica Addetta agli acquisti/approvvigionamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle richieste di acquisto da tutti i comparti aziendali e delle caratteristiche tecniche dei componenti da acquistare , ricerca di mercato e trattativa con i fornitori • Definizione degli ordini di acquisto • Collaborazione nella definizione dei budget di acquisto per linea di prodotto
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/1992-31/04/1994 Eurozinco S.p.A. -Anagni</p> <p>Zincatura a Caldo materiali metallici Addetta alle spedizioni/magazzino, assistente alla direzione di produzione, paghe e contributi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione/gestione delle spedizioni e ricezione merce da clienti e fornitori • In collaborazione con La Direzione di Stabilimento : gestione dei report di produzione • In collaborazione con l'ufficio centrale di paghe e contributi: gestione del personale di stabilimento (paghe, presenze, permessi, quadratura ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/1990-31/12/1991 Geymonat S.p.A. -Anagni</p> <p>Farmaceutico Segretaria di Direzione e addetta al CED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con la direzione Medica con mansione di segretaria • Addetta al CED
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/01/1989-01/01/1990 Comune di Anagni</p> <p>Ente Pubblico Supporto ai servizi di tesoreria e tributi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione riscossione tributi
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1981 -1986 Istituto Magistrale "Regina Margherita" Anagni (FR)</p> <p>Diploma Magistrale</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	
ALTRE LINGUA	<p>ITALIANA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>Discreta Discreta Discreta</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • Buone doti relazionali, buone capacità di inserimento e di lavoro in team, buone capacità di negoziazione e commerciali
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> • Buone capacità di organizzazione attività, team leader di gruppi di lavoro, pianificazione e gestione di unità distaccate sul territorio nazionale
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<ul style="list-style-type: none"> • Office ed i suoi principali pacchetti applicativi: Word, Excel, Power Point • Sistema operativo AS400 e sistema operativo gestionale "Aliante"
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> • Le esperienze lavorative fin qui maturate mi hanno consentito di acquisire buone competenze in ambito Commerciale, Acquisti, gestione del Personale. Buone doti relazionali.
PATENTE OPATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Da sempre impegnata a vario titolo in ambito sociale, sportivo, e politico Hobby: Lettura, sport, viaggi</p>

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D. lgs. 196/03.

Alessandra Cecilia