



ID:8623945_CG

Istruzione: Laurea Specialistica in Ingegneria Gestionale

Lingue: italiano madrelingua, Inglese (B2)

Città: Milano

Disponibilità: Remoto, Milano

MAIN SKILLS: Jira e Confluence, tempi-modi-costi; gestione team, kpi, follow up, documentazione, pianificazione, controllo, monitoraggio

ESPERIENZE LAVORATIVE

01/2023–attuale Project Manager

Attività di analisi processi, procedure in riferimento al contesto di Marketing di prodotto al fine di migliorare l'offerta al cliente, l'efficientamento dei processi, contribuire al cost saving e al miglioramento in particolar modo del prodotto firma declinato nei suoi diversi flussi di vendita sia per il mondo consumer che enterprise.

Sviluppo competenze interpersonali attraverso il coinvolgimento e la gestione dei diversi team coinvolti sia per attività di continuous improvement che di progetti di dimensioni più ampie al fine di raggiungere gli obiettivi di business. Per la gestione progettuale sono di fondamentale utilizzo JIRA e Confluence.

Responsabilità e mansioni:

- Assicurare un'elevata qualità delle prestazioni del dipartimento, attraverso la definizione e il mantenimento degli strumenti e dei processi interni che garantiscano il giusto livello di approfondimento e di miglioramento continuo.
- Responsabilità nel monitoraggio dell'andamento del Reparto mediante coordinamento, formalizzazione delle istruzioni operative e contribuendo alla gestione della roadmap generale
- Monitoraggio interno al fine di verificare che le procedure vengano correttamente applicate e individuare eventuali punti di miglioramento

I Progetti seguiti comprendono più nello specifico il prodotto di firma digitale con le diverse declinazioni possibili per l'utente e, parallelamente, il coordinamento e la gestione delle pagine internet di riferimento, le app messe a disposizione per utenti, così come i software, rispettando i requisiti di business e quanto necessario dal punto di vista legale. I principali team coinvolti al fine di coordinare i progetti e le evolutive sono:

- Sviluppo (differenti in base alle necessità)
- Marketing
- UX
- Guide

- Assistenza clienti
- Regulatory
- Legale
- Commerciale

10/2021–01/2023 Project Manager

Attività di gestione progettuale processi, procedure e prodotti.

Principali Progetti seguiti:

Studio e definizione della soluzione To Be del processo in base alle diverse esigenze procedurali, della clientela, dell'impatto con le diverse sedi/succursali bancarie e di business

- Studio As Is e To be del processo con interviste verso anche gli attori operativi
- Aggiornamento Documentazioni di riferimento
- Modifica Flow Chart di processo
- Monitoraggio scadenze verbale ispettivo

Evoluzione Controlli Assoreti

Gestione dell'implementazione degli indicatori di monitoraggio flusso contanti,

bonifici, assegni in perimetro dei promotori operanti con la clientela, per attivazione controlli su operazioni rilevate come anomale

- Organizzazione meeting per studio e condivisione soluzione
- Monitoraggio attività e scadenze, test di prova, messa in pro e post Go Live
- Condivisione problematiche tecniche e standardizzazione procedure Revisione Posta inevasa

Omogeneizzazione delle lavorazioni con efficientamento ed automatizzazione delle procedure diminuendo il rischio operativo. Accentramento gestione posta inevasa con finalità di snellimento dell'operatività per permettere una più agevole e attenta attività di marketing con il Cliente

- Analisi stato processo e studio soluzione To be
- Modifica documentazioni di riferimento e revisione Flow Chart di processo
- Monitoraggio Gantt e attività con i team

Efficientamento Casellario Postale

Analisi procedura in essere ed evoluzione del servizio offerto con incremento dei livelli di sicurezza e snellimento della procedura

- Analisi As Is casellari postali attivi e riduzione numerosità
- Digitalizzazione invio documentazione con passaggio da Casellario a Sella Box
- Risoluzione casi particolari di Clienti con maggior marginalità
- Monitoraggio clientela, operatività fornitori del servizio e necessità operative delle succursali

Gestione Anomalie e Revisione Archiviazione Documentazione (Buste 5)

Risoluzione delle problematiche emerse a seguito di check sull'archiviazione

- Coordinamento dei team e revisione del processo corrente
- Apertura e monitoraggio CRQ per pianificazione attività di intervento e allocazione risorse
- Prevenzione con soluzioni volte ad evitare una futura segnalazione da verbale ispettivo

01/2021–09/2021 PM\PMO

Principali macro-attività:

- Controllo e monitoraggio in autonomia della pianificazione definita, al fine di trarre il raggiungimento delle milestone
- Individuazione e segnalazione dei rischi e supporto alla definizione di una strategia operativa
- Redazione di capitolati a supporto
- Monitoraggio dei livelli di servizio definiti contrattualmente (SLA/KPI)
- Gestione, coordinamento e comunicazione con i diversi stakeholder coinvolti sui progetti
- Redazione di verbali di riunione, creazione di presentazioni di progetto e report verso diversi livelli di stakeholder coinvolti

Principali responsabilità:

- Valutazione della Solution Design proposta e verifica con il Project Scope
- Comprensione analisi tecniche per consultazione ed eventuale approvazione
- Raccolta e valutazione della domanda business, approvazione, monitoraggio e controllo della documentazione funzionale al fine di garantirne l'allineamento con le esigenze di business

02/2018–01/2021 Project Management ICT

Special project F4.0 IT development

Definizione delle modalità di comunicazione bidirezionale tra il livello ERP ed il livello di fabbrica, nel contesto smart manufacturing. Coordinamento team di analisi delle strutture di dati tecnici utilizzati nei settori gomma e plastica e di definizione strutture dati per il trasferimento del piano di produzione e delle modalità per notificare all'ERP in tempo reale informazioni relative al piano di produzione e allo stato di avanzamento degli ordini.

Principali mansioni svolte:

Progetto: PLASTIC & RUBBER 4.0 PROJECT

Coordinamento team di lavoro per definizione e aggiornamento requisiti ERP Integrator, prototipazione/realizzazione connettore ERP e redazione documenti per specifiche tecniche e funzionali.

Progetto: SAP PM plant San Giustino (PG)

Gestione team per redazione documenti per specifiche tecniche e funzionali, attività di customizing, testing delle soluzioni, supporto post-go live, stesure manuali utenti e documentazione a supporto, training utenti.

Progetto: implementazione SAP S/4 HANA

Monitoraggio lavori di analisi, progettazione e sviluppo di S/4HANA, interviste utenti per preparazione della Business Blue Print, attività di customizing, redazione documenti per specifiche tecniche e funzionali, testing delle soluzioni, supporto post-go live, stesure di manuali e documentazione a supporto.

Modi e Sottomoduli: conoscenza e gestione dei moduli SAP.

Nello specifico:

- SAP PM-Manutenzione Impianti
- SAP MM-Gestione Materiali nel Sistema di Gestione
- SAP SD-Gestione commerciale dei flussi di vendita

Progetto: implementazione Arxivar - Sistema Gestionale Documentale

Studio AS IS gestione/archiviazione contratti attraverso interviste utenti e visite nei plant, implementazione To Be secondo specifiche le migliorative.

Progetto: Analisi, progettazione e sviluppo di Archiflow - Sistema di Gestione Documentale. Flusso di comunicazione tra SAP e Archiflow.

Studio AS IS gestione/archiviazione contratti e fatture (attive e passive) attraverso interviste utenti e visite nei plant, implementazione To Be secondo specifiche migliorative.

Progetto:

Referente per progetti di sviluppo e release cruscotti per supportare nuovo formato XML fattura elettronica, upgrade di archiviazione documentale e conservazione digitale

Progetto: implementazione sistema MES

Affiancamento di coordinazione team per analisi, progettazione, redazione

documenti e sviluppo sistema MES.

FORMAZIONE

2017 Laurea Specialistica in Ingegneria Gestionale