

# CURRICULUM VITAE

## Dati Personali

Nome e Cognome: Alessandra Ambrogi  
Data e Luogo di Nascita: 15/08/1968 Sinalunga (SI)  
Residenza: Bologna  
Telefono Cell: 347 6977471  
Contatto WA: 340 8016262  
Indirizzo Email: alessandra.ogi@libero.it



## Sintesi

Manager con ventennale esperienza nelle funzioni finanza e amministrazione sia in aziende di matrice imprenditoriale, sia in contesti multinazionali con ruoli di crescente responsabilità, e competenze nel contesto di cessione di rami aziendali con conseguente analisi dei documenti legali relativi. In ottica di ampliamento delle mie potenzialità lavorative, ho conseguito un Master in Traduzione Settoriali negli ambiti giuridico-commerciali, tecnico e turistico, che mi permette di comprendere efficacemente il contesto del documento di cui si richiede la traduzione.

## Esperienze lavorative

*Da feb 2016 a giugno 2020: **Country Finance Manager e Group CFO - Honeywell SRL, Monza (MB)***

- Riporto diretto al CFO Italia e gestione del team internazionale
- Coordinamento dei processi di chiusura amministrativa mensile;
- Revisore dei processi di auditing interno e coordinamento della revisione statutaria per tutte le società del gruppo Italia;
- Funzione di revisione e approvazione della riconciliazione contabile mensile;
- Coordinatore Italiano dei centri di servizio contabili centralizzati in India, Romania e Repubblica Ceca assicurando la corretta gestione di tutti i processi amministrativi;
- Procuratore per tutte le società, approvazione pagamenti e rapporti con le banche;
- Coordinamento di progetti a valenza nazionale per le società italiane ai fini della standardizzazione di gestione (es. archivio centralizzato, fatturazione elettronica, inventario cespiti).

*Da feb 2008 a gennaio 2016: **Manager Controlli Interni e Leader Integrity e Compliance - Honeywell SRL, Monza (MB)***

- Riporto diretto al Turbo System CFO in team internazionale di 4 risorse;
- Responsabile delle politiche di segregazione ruoli e approvazione accessi nel gestionale SAP;
- Revisione annuale dei processi aziendali in conformità alle politiche interne;
- Supporto a Audit interne (Corporate Audits) ed esterne (SOX process by PwC).

*Da nov 2003 a gennaio 2008: **Treasury Manager - Honeywell Garrett Italia SRL, Atessa (CH)***

- Riporto diretto al Business Turbo CFO EMEA:
- Gestione Tesoreria incluso pagamenti manuali, automatici, reportistica cash flow, reportistica finanziaria e fornitori;
- Riconciliazione bancaria e gestione note spese (reportistica e risoluzioni dispute).

*Da feb 2008 a gennaio 2016: **Responsabile Amministrativo - BIMO ITALIA SPA, Atessa (CH)***

- Responsabile Contabilità Clienti, nazionali ed esteri, lettere di credito e gestione bonus e provvigioni agenti;
- Responsabile gestione incassi, finanziamenti e riconciliazione bancaria;
- Riporto diretto al Direttore Amministrativo per progetti specifici.

Da ott 1996 a febbraio 1997: **Stage contabilità fornitori** - SUD ECO SpA, Atessa (CH),

Da set 1995 a settembre 1996: **Praticantato** presso Dott. Commercialista - Perugia

Da set 1994 a giugno 1995: **Cooperante** - ONG UVISP Assisi (PG)

**progetto di sviluppo di una Azienda Agricola in Burkina Faso**, a seguito della qualificazione professionale di 'Progettista di Intervento di Sviluppo Umano Sostenibile nel settore della cooperazione con i PVS'

Da giu 1990 a maggio 1992: **Associazione Universitaria AIESEC** - Università degli Studi di Perugia

- Responsabile stages presso aziende locali per il reperimento di stages tra aziende locali e studenti universitari europei;
- Presidente di comitato locale e realizzazione del progetto di cooperazione tra Università di Perugia e Università di Wroslaw

.....

## Studi

**Anni 2021 - Master in Traduzione Settoriale nei seguenti percorsi, S.S.I.T Pescara** Votazione 110/110

- Traduzione giuridico-commerciale (contratti, documenti legali, e similari)
- Traduzione tecnica (manuali operativi, brevetti, istruzioni, e similari)
- Traduzione per il Turismo (guide, itinerari, strutture)

**Anno 2020 – Master in Executive Hotel Management 4.0, Università degli Studi di Perugia, Economia e Commercio:** La Disciplina Fiscale del Volontariato, 101/110

**Anno 1997 – Università degli Studi di Perugia, Economia e Commercio:** La Disciplina Fiscale del Volontariato, 101/110

**Anno 1993 - Università di Lille (Francia),** Corsi di Economie, Sociologie et Marketing

**Anno 1987 – Istituto Tecnico Sperimentale, Indirizzo Linguistico** (inglese, francese e tedesco)

## Lingue straniere

<b>Italiano</b>	<b>Madrelingua</b>
<b>Inglese e Francese</b>	<b>Fluente - Traduzione settoriale</b>
<b>Spagnolo e Tedesco</b>	<b>Base</b>

## Abilità informatiche

TRADOS

Microsoft Windows e prodotti Office, Visio e PowerPoint;

conoscenza del sistema Linux e prodotti Office;

Familiarità con smartworking e le differenti piattaforme utilizzate (Meet, Zoom, Teams).

## Caratteristiche personali

Capacità di ascolto e mediazione per il superamento di resistenze al cambiamento; spiccate attitudini per il lavoro in team e in particolare per il tandem direttivo; abilità di promozione del rinnovamento organizzativo e di nuovi modelli di cultura aziendale con interlocutori interni ed esterni.

## **Referenze disponibili su richiesta**