

Pasqualina Lanza

Cell. 3280827203

e-mail: pasqua.lanza78@gmail.com

Specialista in controllo di gestione e supporto al business con esperienza duodecennale maturata presso aziende multinazionali di medie e grandi dimensioni, operanti la maggior parte nel settore farmaceutico, consumer e automotive, con un'approfondita conoscenza nell'area vendita, nello specifico, supporto elaborazione dati vendita e un'esperienza di anni 3 e mesi 4 nel supporto all'Ufficio Congressi. Ritengo di possedere buone capacità di analisi, di organizzazione e pianificazione del lavoro anche in situazioni di stress o sovrapposizione di scadenze, precisione, flessibilità. So lavorare in autonomia, ho un forte senso di responsabilità e del dovere, di natura predisposta ai rapporti con le persone.

PRINCIPALI AREE DI COMPETENZA, MANSIONI E RISULTATI CONSEGUITI:

Supporto al business:

- Conoscenza delle trattative in corso nelle differenti business units, tramite partecipazione diretta sales meeting e frequenti contatti con il Direttore sia vendite, sia servizi per il monitoraggio delle trattative;
- Supporto operativo al business con contatti diretti con il cliente e frequenti aggiornamenti alla forza vendita delle novità in materia di revenue recognition e pricing;
- Revisione contratti di vendita e collaborazione con l'ufficio legale e/o contratti per evitare la presenza di condizioni non conformi alle regole aziendali e coinvolgimento diretto nella risoluzione di eventuali problemi;
- Monitoraggio delle vendite tramite un tool aziendale finalizzato alla redazione del forecast e all'inserimento di tutti i dati riguardanti le trattative chiuse. Verifica dello stato dell'ordine.

Reporting mensili/ trimestrali/annuali.

- Supporto e supervisione reparto contabile, centralizzato all'estero, per le chiusure periodiche e partecipazione dirette nell'invio dei documenti;
- Inoltro diretto di informazioni al reparto contabile relative ad accantonamenti, ratei, risconti e modifiche varie;
- Revisione risultati con forecast e analisi scostamenti;
- Supporto ad audit interni/esterni;
- Comunicazione all'azienda dei risultati ottenuti tramite presentazione ad evidenziare i risultati ottenuti delle diverse business units.

Controllo di gestione.

- Redazione di budget annuali e pluriennali per singoli reparti, business units e consolidati;
- Forecast costi/ricavi analitici e per reparti e tipologia di spesa;
- Analisi degli scostamenti actual/forecast, forecast budget e su precedenti periodi/anni;
- Approfondimenti degli scostamenti e condivisione con il management aziendale delle strategie da adottare per il raggiungimento degli obiettivi.

Contabilità.

- Conoscenza approfondita contabilità generale, Iva fornitori e clienti;
- Supervisione della contabilità e del bilancio in collaborazione con il centro servizi locato all'estero e gli studi fiscali locali;
- Supporto ai Sindaci allo studio e ai revisori fiscali in occasione della redazione del bilancio civilistico, del calcolo delle imposte e della dichiarazione fiscale.

Altro/progetti/partecipate.

- Implementato procedure varie tra cui procedura acquisti e car policy;
- Progetto EFPIA. Partecipazione attiva (team multifunzionale) per implementazione procedure EFPIA Italia;
- Partecipazione attiva cessione ramo di azienda BRAUN dalla P&G alla De Longhi.

SINTESI DELLE ESPERENZE PROFESSIONALI

NOVO NORDISK SpA Posizione: Contabilità fornitori/ufficio acquisti.	2013 - 2017
POSTE MOBILE SpA Posizione: Financial controller	2012 - 2013
PROCTER & GAMBLE Posizione: cost controller	2010 - 2012
La 7 Telecom Italia Media Posizione: Cost controller	2/2010 - 10/2010
PFIZER Italia s.r.l Posizione: Financial controller	06/2009 - 12/2009
LEASEPLAN Italia SpA Posizione: Financial controller	2008 - 2009
SIEMENS AT SOLUTION Posizione: Proget controller	2006 - 2007

FORD MOTOR Company

Posizione: Remarketing/ contabilità fornitori

2005 - 2007

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO Università La Sapienza ROMA 2004

CONOSCENZE LINGUISTICHE:

INGLESE E FRANCESE BUONO PARLATO E SCRITTO

CONOSCENZE INFORMATICHE:

Microsoft Office

SAP e ORACLE

ALTRE INFORMAZIONI:

Data di nascita 03.12.1978

Residenza: Via Baldassarre Longhena, 18 00163 R O M A

Automunita.

Interessi e Hobbies Internet, cinema, arte, lettura, viaggi.

Ai sensi della legge 675/96, autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le vostre esigenze di selezione e comunicazione e dichiaro di essere informato dei diritti a me spettanti di cui all'art. 13.