



EMILIANA GROSSO

15 OTTOBRE 1989, CAMPOBASSO (CB)

PROJECT MANAGER

 [linkedin.com/in/emilianagrosso](https://www.linkedin.com/in/emilianagrosso)

 emilianagrosso@gmail.com

 +39 348 4028188

 via Campo Aperto 49 – 86020 Colle
D'Anchise (CB), Italia (*disponibile a
trasferimenti e trasferte*)

COMPETENZE LINGUISTICHE

- Inglese: fluente
- Spagnolo: fluente
- Francese: scolastico

PROFESSIONAL SKILLS

Sviluppo relazioni commerciali:
dall'analisi della domanda all'avvio del
progetto;

Gestione della client experience in tutte
le fasi della collaborazione;

Ottime capacità di analisi e gestione di
base dati, gestionali e contabili,
complesse;

Analisi dei modelli organizzativi e
conosce di metodologie di
benchmarking;

Competenze giuridico-normative,
organizzative e procedurali in ambiti
specifici.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

EY S.p.A., Roma (Italia)

Project Manager

Dal 2020 - in corso

Esperienza maturata nell'ambito di progetti su tematiche di organizzazione, pianificazione e controllo, creazione di modelli di governance e monitoraggio; strategie digitali e coinvolgimento multicanale dei clienti; analisi funzionale dei sistemi informativi, per clienti del settore pubblico ed Healthcare.

Principali attività e responsabilità:

- Attività amministrative connesse alla gestione delle commesse di progetto: pianificazione attività e meeting, coordinamento tecnico-operativo delle risorse e gestione trasferte.
- Attività amministrative connesse alla gestione dei rapporti con i clienti e fornitori: stesura documentazione per la presentazione e pianificazione dei servizi; predisposizione documenti contrattuali, fatturazione attiva/passiva, pianificazione delle attività progettuali in RTI; gestione dei rapporti e delle richieste provenienti dai clienti (sia enti pubblici, sia aziende private).
- Attività organizzative ed operative connesse alla realizzazione dei progetti: *Business Process Reengineering; Disegno ed implementazione di piattaforme applicative IT per la gestione e digitalizzazione di cicli di processo aziendali; Analisi di data-base complesse, finalizzate a supportare il processo decisionale e strategico; Disegno e realizzazione di modelli di monitoraggio e controllo e Cruscotti "digitali", mediante l'identificazione di Indicatori di performance.*

EY S.p.A., Roma (Italia)

Consultante in Assurance Services

2014-2020

Esperienza maturata nell'ambito di progetti di consulenza strategica ed operativa.

Principali attività e responsabilità connesse alla realizzazione dei progetti: *Elaborazione dei documenti di Bilancio* (Bilanci d'esercizio, Nota Integrativa, Rendiconto finanziario, Relazione sulla Gestione); *Analisi dei dati contabili e dell'andamento economico; Formatore; Attività di spending analysis*, attraverso mappatura delle categorie merceologiche, profilazione delle aree strategiche di spesa, benchmarking per l'ottimizzazione del processo di acquisto di beni e servizi e per il raggiungimento dei target di spesa direzionali

Bernardo s.a.s., Colle d'Anchise (CB)

Segretaria amministrativa

2013-2014 Ottobre - Dicembre

Principali responsabilità:

- Attività di gestione delle pratiche amministrative e di fatturazione dei servizi erogati.
- Attività operative connesse alla gestione del centralino, della posta e all'archiviazione documentale.
- Attività di supporto alla gestione dei rapporti con i terzi.

COMPETENZE INFORMATICHE & DIGITALI

- Ottima padronanza degli strumenti di office automation (Word, Excel, Access, Powerpoint);
- Ottima conoscenza del Sistema Operativo Windows-Mac;
- Ottima padronanza nell'utilizzo di internet, della posta elettronica e di strumenti a supporto del lavoro a distanza;
- Piattaforme di collaboration, project management e social network.



CERTIFICAZIONI E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Corso "Social Media Manager" - Ninja Academy

Corso Project Management Agile
Agile PM Foundation

Dic 2019 - Dic 2020

Master in "Professionisti nella scuola e nella pubblica amministrazione, tra saperi, abilità e certificazioni"

Università degli Studi del Molise, Campobasso (Italia)

Relazione finale in Disciplina: Tecniche di redazione degli atti amministrativi –
Docente Relatore: Dott. Ruggiero Dipace

Aprile 2020

Certificazione EIPASS "DPO: Data Protection Officer" Certipass

Marzo 2020

Corso "Create Visualizations with Qlik Sense"; "Data Modeling" with Qlik Sense
QlikQ Education – Milano

Apr 2016 – Mag 2016

Corso di Stage Management
Associazione MAB, Maria Antonietta Berlusconi – Milano



FORMAZIONE

Ott 2012 – Dic. 2014 Laurea Magistrale in Economia, Management e Amministrazione d'Azienda - LUMSA, Roma

Titolo tesi: "I modelli predittivi della crisi d'impresa" - Disciplina: Valutazione d'Azienda e Gestione delle Crisi – Docente Relatore: Dott. Lodovico Zocca Votazione conseguita 110/110 con lode

Ott 2009 – Dic 2012 Laurea Triennale in Economia Aziendale e Bancaria LUMSA, Roma

Titolo tesi: "Bilancio degli Enti Lirici e casi empirici" - Disciplina: Analisi di Bilancio – Docente Relatore: Dott.ssa Elisa Sartori

Luglio 2008 Diploma di Maturità Classica Istituto San Sisto Vecchio, Roma Votazione conseguita 95/100

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.