

INFORMAZIONI PERSONALI

Aurora Luisa

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

11.2022–alla data attuale

Key Account

Primaria azienda fornitore Tier 1 di componenti in lega di alluminio per il settore automotive.

- Key Account responsabile di “clienti chiave”, per la fornitura di componenti fondamentali per le autovetture. Coordinamento e gestione commerciale a 360° di un portafoglio Clienti di respiro internazionale con sede principalmente in Germania, ma anche UK e Italia, per entrambi gli stabilimenti produttivi aziendali (Italia e Repubblica Ceca).

2019–2022

Impiegata Ufficio Commerciale Estero

Primaria azienda del settore siderurgico

- Management dei Clienti di lingua tedesca destinazione merce in Germania e in Repubblica Ceca dall'inserimento ordine alla consegna.

2018

Impiegata Ufficio Marketing

Azienda produttrice di dispositivi di commutazione e sicurezza

- Organizzazione fiere di riferimento con la casa madre ed eventi presso le associazioni di riferimento.

2011–2018

Impiegata Ufficio Commerciale clienti di lingua tedesca

Primaria azienda produttrice di impianti automatizzati per la colata in gravità.

- Project Management per la fornitura di impianti automatizzati per la colata di gravità per i Clienti automotive con sede in Germania.

- Interfaccia tra il Cliente e l'Azienda e gli uffici tecnici coinvolti nel progetto dalla richiesta d'offerta sino all'avviamento produttivo dell'impianto in fonderia.

- Partecipazione alle fiere di riferimento del settore.

- Per il periodo dal 05.2013 al 06.2016 co-gestione dell'ufficio assistenza e ricambistica:

2011

Impiegata Ufficio Commerciale Estero

Azienda metalmeccanica per la fornitura di componenti automotive

- Gestione dei Clienti esteri consolidati con supporto in lingua tedesca.

- Partecipazione a fiere di settore per la ricerca di nuovi potenziali Clienti;

2010–2011

Responsabile Ufficio Commerciale estero

Azienda metalmeccanica produttrice di stampi per componenti in plastica

- Management di tutti i Clienti esteri;

- Visite alle fiere di riferimento e presso i plant dei Clienti;

2009–2010

Impiegata ufficio commerciale estero

Primaria azienda produttrice di stampi per l'automotive [Gruppo Finvetto/Verona]

- Gestione totale dei Clienti direzionali, con sedi in Europa e negli States.

- Project Management degli ordini Clienti dalla fase di richiesta d'offerta, allo sviluppo dello stampo supportando gli uffici tecnici e il Cliente fino alle fasi di collaudo interno in azienda.

- Controllo Forecast, Budget fatturazione e scaduti Clienti;

- Visite presso i Plant dei Clienti;

- 2009 Impiegata amministrazione**
Dresdner Bank AG, Francoforte sul Meno (Germania)
- Organizzazione, sviluppo e controllo della migrazione Clienti Allianz-Dresdner Bank verso Commerzbank;
- Corrispondenza e supporto esclusivamente in lingua tedesca;
- 2008 Back Office Sales Assistant**
Chorus Call Germany GmbH, Francoforte sul Meno (Germania)
- Gestione e assistenza durante le teleconferenze organizzate sia dalla sede tedesca sia dalle altre sedi europee.
- Organizzazione e sviluppo per Investor Relations e Agenzie PR al fine di acquisire nuovi clienti.
- Corrispondenza e supporto in lingua italiana, inglese e tedesca con le altre sedi europee della Società.
- 2006/2008 QA Tester per il Team Localizzazione lingua italiana**
Nintendo of Europe GmbH, Francoforte sul Meno (Germania)
- Revisione della traduzione dei testi per i videogiochi destinati al mercato italiano;
- Collaborazione con il team italiano e con tutti i team coinvolti nei progetti;
- Revisione della traduzione dei videogiochi destinati al mercato italiano;
- 2005/2006 Impiegata ufficio estero**
Azienda produttrice di piccoli elettrodomestici
- Management commerciale dei Clienti di lingua tedesca;
- Gestione dei Clienti dall'acquisizione ordine alla spedizione;
- Gestione, sollecito e coordinamento con gli uffici preposti per reclami e insoluti.
- 2000-2004 Ufficio commerciale estero**
Azienda produttrice di componenti automatizzati per mezzi di primo soccorso
- Management dei Clienti italiani ed esteri.
- Gestione e organizzazione delle spedizioni giornaliere continentali.
- Gestione, sollecito e coordinamento con gli uffici preposti per reclami e insoluti.
- 1999/2000 Impiegata Ufficio amministrazione**
Studio Commercialista
- Gestione amministrativa di un portafoglio Clienti dello studio associato;
- Coordinazione commerciale (anche in lingua straniera) delle Società domiciliate presso lo studio associato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2002–2008 Laurea Triennale in Esperto Linguistico D'Impresa**
Università Cattolica del Sacro Cuore, Brescia (Italia)
Titolo di studio conseguito da studente lavoratore. Lingue: inglese e tedesco.
- 1994–1999 Perito aziendale Corrispondente in Lingue Estere**
ITC Pacle Astolfo Lunardi, Brescia (Italia)
Primo corso sperimentale informatica.
Lingue straniere: Inglese e Tedesco

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
tedesco	C1	C1	C1	C1	C1
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue - Scheda per l'autovalutazione

Competenze comunicative

- L'esperienza di lavoro presso Società Internazionali sia in Italia sia all'estero mi ha aiutato a sviluppare un'ottima capacità di interazione in team multiculturali.
- Gestione di riunioni in lingua straniera per un accordo sia per area tecnica sia per area commerciale.
- Coordinamento di team per la gestione di progetti finalizzati alla soddisfazione delle richieste Cliente.

Competenze organizzative e gestionali

- Buone competenze organizzative per soluzione problematiche di customer care;
- Management di più progetti tecnici destinati a più siti produttivi in collaborazione con tecnici degli uffici preposti.
- Ottima collaborazione e interazione con colleghi per la gestione delle scadenze prefissate con il Cliente.
- L'esperienza di studente lavoratore ha consolidato la determinazione a raggiungere gli obiettivi prefissati.

Competenze professionali

- Molto buona la padronanza tecnica delle lingue inglese e tedesca.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

2007 Consegimento della certificazione ECDL

Molto buona la conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal settembre 2006 al giugno 2009 ho vissuto e lavorato a Francoforte sul Meno (Germania) e, in qualità di studente lavoratore, ho conseguito la Laurea presso l'università Cattolica di Brescia.

Ho un forte legame con la terra di Borgosatollo e sin da piccola, grazie all'attività agricola della mia famiglia, ho imparato il rispetto della natura condividendone quotidianamente le gioie e i dolori.

Adoro viaggiare per poter scoprire e conoscere nuove culture e tradizioni.

Sono appassionata di trekking in montagna.

Frequento le lezioni di pilates reformer da diversi anni.

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".