

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                         |                                                                                                                                               |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome                    | Campailla Monica                                                                                                                              |
| Indirizzo               | <b>VIA G.PASCOLI N.36 – 97100 RAGUSA</b>                                                                                                      |
| Telefono                | <b>338.5234884- 334.6104006</b>                                                                                                               |
| E-mail                  | <a href="mailto:monica.campailla@gmail.com">monica.campailla@gmail.com</a> ; <a href="mailto:m.campailla@libero.it">m.campailla@libero.it</a> |
| Stato civile            | Nubile                                                                                                                                        |
| Nazionalità             | Italiana                                                                                                                                      |
| Luogo e Data di nascita | Ragusa 19/06/1969                                                                                                                             |
| Trasferimenti           | Disponibilità a trasferimenti in Italia ed Estero                                                                                             |

Dal 01/04/2012 Inserita nella lista di Cassa Integrazione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|                                  |                                                                                   |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| • Date                           | Aprile 2005                                                                       |
| • Tipo di istituto di istruzione | Corso Management Communication – Reynolds and Reynolds                            |
| • Tipo di corso                  | <b>Corso di formazione: "Strategie della comunicazione"</b>                       |
| • Date                           | Luglio 2004                                                                       |
| • Tipo di istituto di formazione | Corso Management 3 – Reynolds and Reynolds                                        |
| • Tipo di Corso                  | <b>Corso di formazione: "Gestione rete vendita "</b>                              |
| • Date                           | Giugno 2004                                                                       |
| • Tipo di istituto di formazione | Corso di Valutatore Certificazione ISO 9001-Struttura privata                     |
| • Principali materie             | <b>Gestione Verifiche Ispettive</b>                                               |
| • Date                           | Ottobre 2003                                                                      |
| • Tipo di istituto di istruzione | Corso Management 2-Reynolds and Reynolds                                          |
| • Tipo di corso                  | <b>Corso di formazione: "Lavorare in team"</b>                                    |
| • Date                           | Giugno 2003                                                                       |
| • Tipo di istituto di istruzione | Corso di Gestione Leadership - Agos                                               |
| • Tipo di corso                  | <b>Corso di formazione: "Corso Gestione Leadership"</b>                           |
| • Date                           | Aprile 2003                                                                       |
| • Tipo di istituto di formazione | Corso di Tecniche di vendita -Agos                                                |
| • Tipo di corso                  | <b>Tecniche di Comunicazione di Vendita</b>                                       |
| • Date                           | 1997                                                                              |
| • Tipo di istituto di formazione | Corso di Programmatore Computer- E.C.A.P.(Ente Conf. Addestramento professionale) |
| • Tipo di Corso                  | <b>Corso di formazione: " Programmatore P.C."</b>                                 |
| • Date                           | 1987                                                                              |
| • Tipo di istituto di formazione | Diploma di Maturità Magistrale – Istituto Statale G.B.Vico Ragusa                 |

- Qualifica conseguita

## **Maturità Magistrale**

Conoscenza di lingue

**INGLESE**

- Lettura-scrittura-espressione orale

Buono

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza dei programmi: Word, Excel, Outlook e Lotus Notes, Access, WinDrakkar, Sep2 e software per la programmazione e il controllo gestionale.

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date

**Da giugno 2007 al 31/03/2012**

- Nome azienda

**S.C.A.R. S.p.A. – Ragusa**

- Tipo di azienda

**Concessionaria Auto per i marchi Fiat, AlfaRomeo, Lancia, Maserati, Ferrari**

- Tipo di impiego

**Resp. Implementazione nuove procedure aziendali nei reparti.**

**Resp. Controllo di Gestione – Resp. Qualità per i marchi Ferrari e Maserati .**

**Da Aprile 2002 al giugno 2007**

- Date

**Sergio Tumino S.r.l. – Ragusa**

- Nome azienda

Concessionaria Auto per i marchi Ford, Land Rover, Volvo, Mazda, Suzuki.

- Tipo di azienda

- Tipo di impiego

**Assistente Direzione – Resp. Pubbliche Relazioni – Resp. Qualità**

- Principali mansioni e responsabilità

**Attività operativa come Assistente Direzione – Commerciale**

- Supervisionare l'attività commerciale dei venditori per marchio in funzione degli obiettivi assegnati.
- Seguire l'andamento delle pratiche commerciali assicurando il corretto flusso operativo aziendale e quindi le procedure.
- Preparazione di un dossier per ogni marchio e stesura dei forecast
- Rilevazione dei dati di vendita, con rendicontazione periodica, al fine di interpretare l'andamento delle vendite per marchio.
- Analisi dei dati vendite aziendale in relazione al territorio ed ai competitors.
- Attività di prospezione sul mercato locale e nazionale.
- Customer Satisfaction per i marchi di competenza dell'azienda.
- Collaborazione all'aggiornamento del Business Plan aziendale.

### **Marketing**

- Seguire la pianificazione del Marketing delle case mandanti, attraverso intranet e report aggiornati.
- Collaborazione alla stesura dei piani di Marketing operativo e commerciale.
- Preparazione periodica dei Riepiloghi di Attività di Marketing con giustificativi e relazioni su eventi organizzati.
- Collaborazione con agenzia pubblicitaria per organizzazioni eventi, lanci del prodotto, attività di mailing.
- Gestione contatti tra agenzia pubblicitaria e Case Madri al fine di garantire la corretta comunicazione del prodotto nella sua logica ed identità aziendale.

### **Risorse Umane**

- Collaborazione con la Direzione alla pianificazione della formazione per il personale vendite.
- Gestire i rapporti con le aziende di consulenza esterna.
- Seguire con la Direzione la selezione del personale vendite nel rispetto dei criteri ricercati.
- Aggiornare schede mansioni e collabora con i Resp. di Reparto alla stesura del Piano di sviluppo del personale, seguendo le procedure aziendali.

### **Attività operativa come Resp. Pubbliche Relazioni**

- Gestione dei rapporti tra l'azienda ed i referenti esterni promuovendo l'immagine e la politica aziendale.
- Gestione dei contatti con Zone Manager Sales dei marchi.
- Partecipazione a lanci ed eventi organizzati dalle Case Madri all'estero.
- Partecipazione in Viaggi e Riunioni riservati ed in sostituzione della Direzione.

### **Attività operativa come Resp. Qualità**

- Curare la qualifica dei Subfornitori e di servizi, in termini di coerenza con i requisiti del SQ della Società.
- Elaborare le procedure e mantenere aggiornato il manuale di qualità
- Verificare l'attuazione e l'efficacia del SQ con "auditing" interni
- Eseguire l'analisi delle Non Conformità ed individuare i provvedimenti necessari
- Definire le azioni correttive/preventive per il miglioramento del SQ e verifica dell'efficacia.
- Gestione della documentazione relativa alle Certificazione Iso 9001 e Vision 2000.
  - Monitoraggio di tutte le informazioni che provengono dal SQ
  - Informazione periodica alla Direzione su come si sviluppa SQ adottato.

• Date

• Nome azienda

• Tipo di azienda

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

## Da Giugno 1999 a Dicembre 2002

**Cities On Line S.p.A. –Direzione Catania**

Internet e Tlc Company

**Resp. E-Commerce - Assistente Direzione Vendite Italia**

### Attività operativa nell'area E-Commerce

- Gestione rapporti con Fornitori, banche e corriere.
- Gestione dei contratti con i rappresentanti di categoria (Confcommercio, CNA).
- Resp. Area Web Designer (12 risorse).
- Sviluppare soluzioni commerciali adatte alle richieste dei clienti.
- Analisi del target dei visitatori del portale aziendale
- Verificare che vengano inviate le statistiche di ingressi e vendite on line ai clienti che hanno sottoscritto il contratto.
- Collaborazione con l'area Amministrativa e Progettuale al fine di garantire la massima soddisfazione del cliente e un buon profitto aziendale.

### **Attività operativa come Assistente Direzione Vendite Italia**

- Stesura reportistica dati vendite per sedi
- Gestione contatti con Rete vendita esterna.
- Relazioni periodiche alla Direzione su attività commerciale svolte nelle sedi.
- Rilevazione dei dati di vendita e produce rendicontazioni periodiche al fine di interpretare l'andamento delle vendite
- Collaborazione con le singole aree aziendali al fine di garantire l'espletamento del progetto nei tempi previsti.
- Attività di prospezione per sedi
- Organizzazioni Riunioni con il Resp.Vendite Italia e la rete vendita.

• Date

• Nome azienda

• Tipo di azienda

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

## Da maggio 1997 al giugno 1999

**Cities On Line S.r.l.- Ragusa**

Internet e Tlc Company

**Resp.Sede Ragusa**

- Coordinare la rete vendita esterna
  - Resp. Della implementazione dei prodotti/servizi forniti dalla sede centrale
  - Pianificazione attività di formazione per i collaboratori in sinergia con Resp. Personale.
  - Gestione delle Pubbliche Relazioni con tra i fornitori locali e la sede centrale.

• Date

• Tipo di azienda

• Tipo di impiego

• Date

## Da gennaio 1997 a dicembre 1997

**RAS Assicurazioni**

**Impiegata**

## Da giugno 1987 a gennaio 1997

**Impiegata** con contratto a tempo determinato presso aziende di Comunicazione.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003

MONICA CAMPAILLA

