



**Gloria** Gasparotto

**Data di nascita:** 21/10/1979 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso** Femminile

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/1993 – 30/06/1998 – Vimercate (MB), Italia  
**DIPLOMA DI RAGIONERIA I.G.E.A.** – I.T.C.G. Ezio Vanoni

01/11/2007 – Milano, Italia  
**GLI ACQUISTI DI SERVIZI E BENI INDIRETTI NELLE IMPRESE DI PRODUZIONE E SERVIZI** – Adaci for Management

01/09/2009 – Germania  
**KARRAS I - NEGOTIATION TRAINING** – Borgwarner

01/06/2012 – Milano, Italia  
**LE DINAMICHE DEL TRASPORTO MARITTIMO INTERNAZIONALE** – Khuene & Nagel

01/10/2012 – Milano, Italia  
**CUSTOMER AIRFREIGHT TRAINING** – Kuhene & Nagel

01/11/2012 – Arcore (MB), Italia  
**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO** – Borgwarner Morse Systems Italy Srl

01/04/2014 – Germania  
**KARRAS II - NEGOTIATION TRAINING** – Borgwarner

15/11/2017  
**GESTIONE DEL MAGAZZINO RICAMBI DI MANUTENZIONE** – MIPU Srl

01/04/2018 – Arcore (MB), Italia  
**ATTIVITÀ 5S MAGAZZINO AUSILIARI** – Borgwarner Morse Systems Italy Srl

01/09/2020 – ATTUALE  
**SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE - PRIMA INFANZIA** – Università Telematica E-Campus

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

**Lingua madre:** ITALIANO

**Altre lingue:**

|                | COMPRENSIONE |         | ESPRESSIONE ORALE |                   | SCRITTURA |
|----------------|--------------|---------|-------------------|-------------------|-----------|
|                | Ascolto      | Lettura | Produzione orale  | Interazione orale |           |
| <b>INGLESE</b> | B1           | B1      | B1                | B1                | B1        |
| <b>TEDESCO</b> | A1           | A1      | A1                | A1                | A1        |

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: B

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### Competenze organizzative

---

- Buone competenze organizzative e di team-leading acquisite grazie al ruolo di buyer (Creazione gruppi di lavoro per progetti di saving)
- Discreta gestione delle risorse nel ruolo di responsabile del magazzino ausiliari

## ● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

---

04/10/2021 – ATTUALE – Carate Brianza, Italia

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – RONCHI ILS SNC**

---

21/06/2021 – 30/09/2021 – Renate, Italia

**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA – MEGI S.A.S.**

---

- Registrazione fatture fornitori
- Emissione DDT vendita, fatturazione clienti
- Registrazioni prima nota

01/10/2015 – 05/09/2019

**AUXILIARY WAREHOUSE COORDINATOR – BORGWARNER MORSE SYSTEMS ITALY SRL (GRUPPO BORGWARNER)**

---

- Gestione dell'approvvigionamento delle parti di ricambio a disegno e commerciali (macchine, stampi di tranciatura, forni), prodotti chimici, materiale per manutenzione)
- Gestione ricambi critici
- Definizione dei metodi di riordino
- Frequenti collaborazioni con altre Società Intercompany per acquisto/vendita ricambi/prodotti
- Gestione consignment stock
- Gestione di tre risorse (due all'interno del magazzino, una in ufficio)
- Preparazione budget annuale valore di magazzino (1,7 mln€) e spese dell'Ente (6mln€) con relativo monitoraggio mensile e responsabilità sul risultato.
- Responsabile del risultato dell'inventario di magazzino annuale
- Supporto all'Ufficio Acquisti per attività di Cost Reduction

Arcore (MB), Italia

01/08/2007 – 30/09/2015

**SENIOR BUYER INDIRECT MATERIAL – BORGWARNER MORSE SYSTEMS ITALY SRL (GRUPPO BORGWARNER)**

---

- Gestione dei fornitori, nazionali ed esteri materiali indiretti e servizi (MRO, prodotti chimici, Lubricants, Trasporti, Utilities, Packaging per un turnover annuo di circa 20 mln€);
- Definizione delle condizioni contrattuali di acquisto ottimizzando il rapporto costo – qualità – affidabilità del servizio;
- Ideazione, lancio ed implementazione progetti di Cost Reduction/Resourcing
- Monitoraggio del parco fornitori corrente
- Scouting nuovi fornitori nazionali ed internazionali e qualifica con supporto team interfunzionale
- Supporto benchmarking di Gruppo per Plant italiano;
- Conoscenza processo Forecast/Budgeting
- Supporto audit SOX (Sarbanes-Oxley)

Arcore (MB), Italia

01/10/2002 – 31/07/2007

- Gestione completa del ciclo attivo (Processo di fatturazione-Recupero crediti, Reportistica verso la Direzione)
- Gestione completa del ciclo passivo (Processo di fatturazione – Pagamenti fornitori – reportistica verso la Direzione)
- Contabilità generale/Riconciliazioni bancarie/Gestione note spese, gestione cassa, carte di credito)
- Reporting verso HQ
- Gestione degli adempimenti fiscali (Dichiarazione IVA, certificazione compensi, gestione ritenute d’acconto)
- Gestione rapporti Intercompany

Arcore (MB), Italia

01/10/1998 – 30/09/2002

**ADDETTO AI CONTROLLI CONTABILI /ADDETTA AI CONTROLLI CONTABILI – SOGES SRL**

---

**Gestione ciclo passivo per conto terzi:**

- Inserimento e controllo fatture fornitori, analisi, contestazioni, reportistica

Arcore (MB), Italia

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Posta elettronica | Padronanza del pacchetto Microsoft Office (Word Powerpoint Excel) | Social Network | SAP | MAGIA90

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

**Competenze comunicative e interpersonali.**

---

- Buone competenze comunicative acquisite grazie al ruolo di Buyer confermate anche da riscontri molto positivi da parte dei fornitori gestiti
- Buone competenze relazionali acquisite grazie ad anni di volontariato presso l'Ospedale di Vimercate con l'associazione Avolvi nei reparti di psichiatria, neurologia, pronto soccorso. Esperienza presso un orfanotrofio in Romania con l'associazione BIR-Bambini in Romania.

## ● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

**Trattamento dei dati personali**

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.