

INFORMAZIONI PERSONALI

Tersigni Giuliana



Via di Morena, 12, 00043 Ciampino (Italia)

(+39)3316002855

giuliana.tersigni@alice.it

Data di nascita 02/12/1976 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Auditor

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/03/2016–alla data attuale

Auditor

TIM S.p.A, Roma (Italia)

- Verifica dell'affidabilità e funzionalità dei processi e delle procedure nonché la conformità dei comportamenti adottati in linea con le previsioni normative di riferimento
- Elaborazione del rapporto di audit e comunicazione alle strutture interessate dei risultati dell'intervento, evidenziando criticità rilevate e suggerendo le necessarie raccomandazioni
- Assicurazione del corretto aggiornamento delle procedure, l'elaborazione e la diffusione delle stesse fornendo la necessaria assistenza nella loro implementazione; attività di monitoraggio
- Verifiche sull'applicazione e rispetto del Codice Privacy e dei Modelli di Gestione, Organizzazione e Controllo adottati ai sensi del d.lgs 231/01

24/09/2008–29/02/2016

Customer support agent

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

- Caring commerciale ed attività di back office amministrativo della clientela business.
- Cura della reportistica settimanale per il responsabile territoriale relativa al trend degli obiettivi raggiunti.
- Docente di corsi di formazione e relativa preparazione del materiale didattico da presentare in aula.

01/11/2005–31/05/2006

Accounting Clerk

Hospira S.p.A., Liscate (Italia)

- Responsabile start-up ufficio cespiti (gestione cespiti, ammortamento, quadrature fisico-contabili, scritture contabili ai fini Italia/Usa (US GAAP)
- Tenuta libri contabili e redazione nota integrativa
- Supporto alla contabilità ordinaria (registrazione fatture passive, rapporto con fornitori e professionisti, accantonamenti, supporto nella gestione delle chiusure mensili)

01/03/2004–31/10/2005

Financial Clerk

Abbott S.p.A., Campoverde (Italia)

- Registrazione fatture passive, rapporto con fornitori e professionisti, scritture contabili ai fini Italia/Usa (US GAAP)
- Supporto nella raccolta dei dati di previsione, stesura budget annuali e pluriennali, supporto nella raccolta dei dati consuntivi, attività di riconciliazione attraverso la creazione/gestione di tabelle pivot, cura della reportistica per il Direttore Finanziario e Casa Madre
- Monitoraggio dei Key Performance Indicators (KPIs)

24/09/2001–31/12/2003

Customer support agent

Saritel S.p.A., Pomezia (Italia)

- Caring commerciale ed attività di supporto tecnico gestionale del Customer Care in collaborazione con l'ufficio risorse umane (turnazioni, rilevamento presenze, controllo ferie e permessi, reportistica)
- Collaborazione con l'ufficio budget (pianificazione risorse, analisi scostamenti) e l'ufficio acquisti

(rdf/rda Sap/2, analisi fatturazione passiva)

15/06/1999–15/09/1999

Impiegata amministrativa

Procura della Repubblica, Roma (Italia)

- Archiviazione
- Data entry
- Riservatezza dei dati trattati

02/11/1997–31/01/1998

Impiegata amministrativo contabile

Fantasie della Casa, Roma (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/01/2011–12/01/2012

Master di II livello "Geopolitics economic globalization and international institutions"

Università degli Studi di Teramo, Teramo (Italia)

23/09/1995–17/07/2008

Laurea in Economia e Commercio (V.O.)

Università degli Studi di Roma "Sapienza", Roma (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
francese	A2	A2	A2	A2	A2

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

Competenze comunicative

- Ottime capacità relazionali e di ascolto, acquisite durante la mia esperienza come Customer Support Agent

Competenze organizzative e gestionali

- Ottimo orientamento al lavoro per obiettivi, acquisito durante la mia esperienza come Auditor

- Ottime doti organizzative, acquisite durante la mia esperienza come Accounting Clerk e Financial Clerk

- Ottima capacità di operare all'interno di un team di lavoro, acquisita durante la mia esperienza come Auditor

Competenze professionali

- Ottima conoscenza dei processi di controllo (processi, frodi e finanziari) acquisiti durante la mia esperienza come Auditor

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione



Ottima padronanza di:

- Sistemi operativi: DOS, AS400, Windows, Linux
- Software/Applicativi: Excel, Word, Wordstar, Access, PowerPoint, Visual Basic, Sql, Hyperion, CRM-Business, Spiga, Picam, Sap R/2, Sap R/3, Masterpiece, Adaytum
- Banche dati: Cerved, Bureau Van Dijk, Thomson Reuters
- Posta elettronica: Outlook Express; Lotus Notes
- Browser: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge

Corsi

Corsi di formazioni svolti presso AIIA:

- Audit sui sistemi di Compensation & Benefit (febr 2018)
- Strumenti e tecniche per la professione di Internal Auditor - Corso Avanzato (nov 2017)
- CCSA - Corso di addestramento alla facilitation (nov 2017)
- Mappare i processi e intervenire sulla loro organizzazione (apr 2017)
- Tecniche di gestione e conduzione delle interviste nell'Internal Audit (ott 2016)
- Strumenti e tecniche per la professione di Internal Auditor - Corso Base (apr 2016)

Altri corsi di formazione:

- Lingua Inglese (120 h) - EPFC di Bruxelles (sett 2018-gen 2019)
- Sap R/3 – Utente FI - Training Management Services S.r.l. (Sett/Ott 2007)
- Sap R/3 – Utente MM - T-Systems Italia S.p.A. (Febb 2004)
- Internet Customer Support Agent Advanced (210 h) - Consorzio ELIS (Giu/Lugl 2001)
- Lingua Inglese Turismo (500 h) - CFP di Albano Laziale (Rm) (Mag/Nov 1999)
- Tecnico E.D.P. (400 h) - CRFP di Roma (Apr/Lugl 1998)
- Gestione Aziendale - Ibm Semea S.p.A. (A.S. 1994/95)

Patente di guida

B

In Fede

TERSIGNI GIULIANA

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.