

## Monica del Portillo Barbero

Nata a Genova il 09/07/1975

Tel. **010/2473272**

E-mail: **infogenova@archiworld.it**

Ai sensi della Legge 196/96 autorizzo al trattamento dei dati da me trasmessi

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- *Maggio 2010 ad oggi*

**Ordine degli Architetti P.P.C. di Genova**  
**Funzionario**

Assunzione a seguito di concorso pubblico in qualità di Funzionario inquadrata nell'area C del CCNL dei dipendenti degli Enti pubblici non economici.

Il ruolo prevede una stretta collaborazione con l'Organo direttivo dell'Ente.

Coordina le attività di ordinaria e straordinaria amministrazione della struttura e del personale impiegato;

coordina e verifica le procedure interne, in attuazione del modello organizzativo delineato dall'Organo direttivo;

fornisce consulenze in materia ordinistica, contributiva e legale, avvalendosi anche del supporto di specialisti;

sovrintende agli adempimenti legali ed amministrativi dell'istituzione;

coordina e supervisiona l'attività contabile ed amministrativa dell'Ente, redigendo la documentazione necessaria per la

redazione dei bilanci preventivi e consuntivi;

attende alla programmazione economica dell'Ente;

mantiene i rapporti con gli interlocutori istituzionali e commerciali dell'Ordine;

coordina i lavori e collabora con il Consiglio di disciplina nell'iter dei procedimenti disciplinari;

partecipa all'attività informativa interna ed esterna all'Ente.

- *Marzo 2006 – luglio 2009*

**Hapag Lloyd**, Società del Gruppo TUI, Settore Shipping, Genova.

**Assistente alla Direzione Product Management**

**presso la Region South Europe**

*La Posizione prevede:*

- Supporto al Product Manager nelle attività ordinarie, con compiti di operatività quali: ricerche, elaborazioni statistiche e di mercato, presentazioni mediante l'utilizzo di softwares dedicati.
- Coordinamento fra marketing e pricing, incluse periodiche analisi sull'andamento del mercato e verifica del raggiungimento degli obiettivi.
- Supporto al Product Manager Director nell'elaborazione delle strategie.
- Redazione dei competition profiles.
- Monitoraggio sulla produzione della Region e delle singole Aree.

- *Gennaio 2004 – Febbraio 2006*

**CPSHIPS**, Società di Navigazione, Genova.

**Pricing Analyst**

*La posizione prevedeva:*

- La gestione e la valutazione dei noli in base alle oscillazioni del mercato ed alla strategia della compagnia.
- Studi di mercato ad hoc.
- Redazione di recovery plan e top customers campaigns.
- Autonoma attività di mediazione fra gli obiettivi della compagnia e le esigenze della rete commerciale e dei top customers.
- Quotazione e collaborazione al piano di stivaggio di fuori sagoma e break bulks.

Tale esperienza mi ha dato modo di apprendere la pianificazione del lavoro in rapporto agli obiettivi e ad interfacciarmi costantemente con le diverse realtà commerciali nazionali ed estere.

- *Gennaio 2001 – Dicembre 2003*

**Italia di Navigazione spa**, Società Armatoriale, Genova.

**Legal Assistant**

*Le mansioni erano specificatamente rivolte a:*

- Controllo della contrattualistica.
- Gestione delle pratiche relative al personale (assicurazioni, infortuni, cessazione del rapporto di lavoro)
- Analisi e valutazione dei claims.
- Gestione dei rapporti con assicuratori, P&I e periti di parte.
- Collaborazione alla stesura di verbali di C.d'A., pianificazione di conferimenti aziendali, cessioni di rami d'azienda.
- Mantenimento di rapporto costanti con studi legali e notari finalizzati alle mansioni sopraelencate.

Durante questo periodo ho avuto inoltre la possibilità di approfondire le mie conoscenze di diritto internazionale, assicurativo e societario.

- *Novembre 2000 – Gennaio 2001*  
**Contship Italia Group, Società Terminalistica, Genova.**  
**Assistente al Direttore HR**

*La posizione ha previsto:*

- Affiancamento al Direttore con mansioni di analisi dei cv e ricerca del personale.
- Trasferte presso gli uffici di Livorno, Gioia Tauro e Rho', per conoscere le diverse realtà terminalistiche e poter apprendere la gestione informatizzata di paghe e rilevazione presenze.

- *Luglio – Settembre 2000*  
**Gruppo Scerni, Società di Navigazione, Genova.**  
**Affiancamento addetti commerciali**

E' stata la prima esperienza lavorativa in Italia.

Durante questo stage ho potuto acquisire una certa dimestichezza nei rapporti con il pubblico e nell'utilizzo dei sistemi informativi.

- *Ottobre 1997 – Marzo 1998*  
**Amnesty International** – Londra  
**Morgan&Morgan Attorneys at Law** – Londra  
**London School of Economics** – Londra

Attività di ricerca per conto dell'università di Genova presso tale istituto

## STUDI

- *Anno Accademico 1998 - 1999*  
**Laurea Giurisprudenza**, Università degli Studi di Genova.  
Tesi congiunta in Filosofia Politica ed Economia Politica sugli "Aspetti problematici del rapporto fra il processo di globalizzazione e la politica di tutela dei diritti umani".  
Votazione 103/110.

**Diploma di Maturità Classica**, Istituto Liceo Ginnasio A. D'Oria, Genova.

## CORSI DI SPECIALIZZAZIONE IN LINGUA

- *Gennaio - Giugno 2006*  
**Advanced English Course**, In Lingua - Genova
- *Gennaio – Febbraio 1998*  
Corso preparatorio e conseguimento del certificato **AIELTS**  
**Università di Westminster - Londra**
- *Ottobre – Dicembre 1997*  
**Business English Course**, Oxford House College - Londra
- *Estate 1996*  
**General English Course**, University College of Dublin

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

- **Spagnolo:** ottimo
- **Inglese:** ottimo

## CONOSCENZE INFORMATICHE

- **Sistema Operativo Windows**
- **Pacchetto Office:** Excel, Power Point, Word, Outlook; Internet explorer, Acrobat.
- Utilizzo costante di software dedicati quali: Fis 1/Fis 2; Hyperion Analyzer; Red Dot; Web Focus; Software Isi per gestione contabilità ed albo: piattaforma Im@teria.
- Tali conoscenze sono state supportate nel tempo da corsi di aggiornamento in azienda.