

## Angela De Sanctis

### *Curriculum Vitae*

#### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	De Sanctis Angela
Indirizzo	via della Pineta – Colledara (TE)
Telefono	3331214596
E-mail	angela.desanctis@saint-gobain.com
Luogo e data di nascita	Teramo 23 settembre 1974
	Coniugata.

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

- |  |  |
|--|--|
| • Date (da – a)                        | Dal 2001 ad oggi   |
| • Nome del datore di lavoro            | Saint-Gobain Abrasivi SPA  |
| • Tipo di azienda o settore            | Multinazionale metalmeccanica leader mondiale per la produzione di dischi lamellari abrasivi   |
| • Lavoro o posizioni ricoperte         | Responsabile Logistica e Acquisti<br>Responsabile Supply-Chain<br>Responsabile Customer Service<br>Responsabile Magazzino e Inventario<br>Leader di pilastro World Class Manufacturing CF&S                      |
| • Principali mansioni e responsabilità | Supervisione degli acquisti e contrattazione delle forniture principali.<br>Ricerca e selezione dei fornitori.<br>Gestione anagrafica fornitori.<br>Pianificazione e organizzazione della delivery dei prodotti. |

## Angela De Sanctis

### *Curriculum Vitae*

#### • Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei magazzini, dello stock di sicurezza e disponibilità dei prodotti nei centri di distribuzione EU.

Import ed Export di merci con preparazione dei documenti fiscali e doganali.

Realizzazione e gestione di strumenti informatici per la rintracciabilità degli ordini e spedizioni.

Pianificazione e approvvigionamento materie prime per la produzione.

Analisi fabbisogni produttivi.

Sollecito fornitori.

Carico documenti di ingresso merci.

Gestione resi.

Inserimento ordini acquisto e vendita.

Team Leader Pilastro CF&S nell'ambito dell'applicazione della metodologia WCM (WORLD CLASS MANUFACTURING)

Controllo di gestione e relativa reportistica dei KPI aziendali.

Definire gli sprechi, le perdite e i dati necessari da raccogliere per la misura accurata degli stessi in accordo alla metodologia del WCM (Loss Intelligent e Cost Deployment).

Sviluppo e creazione di nuovi prodotti.

#### • Istruzione e formazione

##### • Date (da – a)

dal 2001 ad oggi

serie di corsi di formazione:

INCOTERMS 2000 (condizioni internazionali di trasporto)

Purchasing Methodology

Gestione Acquisti nel sistema EHS

## Angela De Sanctis

### *Curriculum Vitae*

#### • Istruzione e formazione

##### • Date (da – a)

Gestione rifiuti aziendali  
Ambiente Sicurezza e gestione Industriale  
Salute e Sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/08  
Risk Assessment  
Leadership e Team Building  
Corso di lingua inglese livello avanzato  
WCM Green Belt Customer Focus & Service  
MRO Acquisti Tecnici  
Diploma di Maturità Tecnico Commerciale indirizzo  
Ragioneria

#### • Capacità e competenze Personalì

##### Madrelingua(e)

Italiano

##### Altra(e) lingua(e)

Francese C1 - Livello avanzato  
Inglese B2 - Livello intermedio superiore  
Spagnolo A1 - Livello base

#### • Capacità e competenze sociali

Nel corso della mia attività lavorativa è sempre stato fondamentale l'interazione con le altre persone all'interno di tutta la catena del valore dell'azienda, dai fornitori ai clienti senza trascurare il rapporto proattivo instaurato con i colleghi. Come responsabile della Logistica e degli Acquisti considero una mia caratteristica primaria quella di sapere instaurare e sviluppare rapporti di partnership strategici con i fornitori.

So assumermi la responsabilità delle decisioni e delegare quando necessario.

#### • Capacità e competenze organizzative professionali

Partecipo periodicamente alle riunioni di pianificazione con la direzione, per la definizione delle priorità sulla base delle scadenze previste. Sono inoltre all'ordine del giorno meeting o conference call di

## Angela De Sanctis

### *Curriculum Vitae*

• Capacità e competenze organizzative professionali

pianificazione e controllo avanzamento dei KPI aziendali.

Possiedo un forte orientamento alla risoluzione delle problematiche, mettendo in atto specifiche azioni correttive.

Nel corso della mia esperienza lavorativa ho sempre impostato il mio lavoro in maniera fortemente strutturata.

• Capacità e competenze Informatiche

Ottima conoscenza del sistema di gestione AS400

Ottima conoscenza del sistema di gestione SAP

Buona conoscenza dei programmi Access, Power Point, Word e Excel.

• Ulteriori informazioni

Nel tempo libero ho sempre coltivato la mia passione per il tennis. Amo viaggiare.

Coniugata.

Referenze fornite a richiesta.

Consigliere del Comune di Colledara dal 1995

• Patente

Patente B

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 (facoltativo)"

• Firma

De Sanctis Angela



27/08/2019