

CURRICULUM VITAE

ANNAMARIA MICHENZI

ATTUALE POSIZIONE dal 2018

Account Manager – Area Promozione Sistemi negoziati Consip SpA

Ha la responsabilità dell'assistenza specialistica e supporto sull'utilizzo degli strumenti di negoziazione di e-procurement in particolare, delle gare smaterializzate esperite in modalità ASP.

Svolge l'attività di supporto e consulenza alle Pubbliche Amministrazioni Centrali e Territoriali.

Ha partecipato, quale Relatrice, ai corsi di formazione per la diffusione e degli strumenti di e-procurement del *Programma di razionalizzazione degli acquisti*

ESPERIENZA PROFESSIONALE

IN CONSIP

2011-2018

Junior Account Manager – Strategie innovative di acquisto

Ha collaborato sul *progetto sportelli in rete* nella realizzazione di iniziative di promozione degli strumenti d'acquisto telematici messi a disposizione dal Programma di Razionalizzazione degli Acquisti verso le PMI.

Ha svolto attività di supporto per la formazione e l'assistenza delle PMI nell'utilizzo del MePA, in particolare nella fase di abilitazione, creazione dei cataloghi elettronici, di risposta alle procedure di gare gestite in modalità telematica.

Ha svolto Attività di formazione online ed in aula agli utenti esterni.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

2008-2010

Analyst on boarding factory

RANSTAD ITALIA SPA

Ha svolto attività amministrativa nel controllo di requisiti formali e sostanziali nel processo di abilitazione delle imprese al Mepa.

Gestione del Mercato Elettronico della Consip per la razionalizzazione della PA:

- ✓ Inserimento a sistema dei cataloghi dei Fornitori;
- ✓ Valutazione dei Fornitori per la loro abilitazione al Mercato Elettronico;
- ✓ Assistenza ai Fornitori per ogni eventuale problematica;
- ✓ Apertura e chiusura dei procedimenti a carico dei fornitori a seguito della violazione delle Regole del sistema di e-procurement;

2007-2008

Junior Bayer-Ufficio provveditorato

CAMERA DI COMMERCIO DI ROMA

Ha svolto attività di amministrazione e supporto per gli acquisti in

economia per gare di forniture e servizi presso il Servizio Economato. Addetta agli strumenti di e-procurement, contatti e comunicazioni con fornitori esterni e con l'utenza interna per eventuali problematiche durante il processo di approvvigionamento telematico

2007-2008 **Dealer Service Ford Credit
FORD ITALIA**

Ha svolto attività di amministrazione a supporto del reparto Dealer Service nella gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di Settore automotive.

Attività di back office, supporto e gestione di liquidazioni pratiche per la gestione dei finanziamenti, contatto diretto con i Dealers a supporto delle attività di vendita.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 **Corso di Formazione - CEIDA DI ROMA** – Scuola Superiore di Amministrazione pubblica e degli enti Locali
“La riforma contabile e la gestione delle risorse nelle Amministrazioni Statali”

2007 **Corso di formazione - IPSC FORMAZIONE** addetto alla contabilità aziendale

2006 **Laurea in Scienze della Comunicazione** - indirizzo Comunicazione istituzionale e d'impresa **Università “LA SAPIENZA”**

2000 **Maturità scientifica** presso l'istituto Statale di Filadelfia (V.V.)

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicità delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.