

Ilaria Ritella

Competenze Principali

Profilo Internazionale	Attraverso la mia formazione estera e conoscenze linguistiche, ho una vasta esperienza nell'operare in ambienti internazionali e multiculturali.
Capacità Relazionali	Costruendo relazioni all'interno del team e con i differenti interlocutori esterni; condividendo idee e strategie di problem-solving con tutti i livelli decisionali.
Capacità Gestionali	Consolidata esperienza nella gestione di contratti, budget e progetti complessi, nell'organizzazione di eventi, quali conferenze, seminari, attività di relazioni esterne e istituzionali con finalità di networking.
Teamwork	Sviluppato inizialmente in un team operativo molto compatto, con mansioni di coordinamento, e, successivamente come parte integrante di un 'virtual team', con membri in varie capitali europee.

Formazione

Training professionale:

Gennaio 2014:	Introduction to Bookkeeping and Accounting (Open University)
Dicembre 2009:	Tecniche di Progettazione Comunitaria e Fundraising (corso sponsorizzato da UE).
Marzo 2002:	Vendite consulenziali; Marketing Key Accounts.
Dicembre 2000:	Presentazioni commerciali; Negotiation Skills, Time Management.
Aprile 2000:	Mini-Master di Account Management (corso residenziale di tre mesi).

Percorso accademico:

Data	Istituzione	Corso
Settembre '02 – Maggio '03	LUISS Business School, Roma, Italia.	Diploma Post-laurea in 'General Management e Comunicazione d'Impresa'.
Gennaio '02 – Aprile '02	Institute of Charity Management, Londra, Gran Bretagna.	Diploma Post-laurea in 'Management delle Organizzazioni Non Profit'.
Luglio – Agosto '96	Summer School delle 'Università di Berlino e Praga', Repubblica Ceca.	Diploma Post-laurea in 'Integrazione Politica ed Economica dell'Est Europa'.
Ottobre '92 – Giugno '96	University of Sussex, Facoltà di Studi Europei, Brighton, Sussex, Gran Bretagna.	Laurea in 'Relazioni Internazionali e Studi Europei'. Terzo anno presso la 'Freie Universität Berlin' (Germania) con borsa di studio Erasmus.
Settembre '87 – Giugno '92	Liceo Linguistico 'A. Vespucci', Roma, Italia.	Maturità Linguistica. Votazione finale: 58/60.

Conoscenze Informatiche e Linguistiche

- Ottima dimestichezza con Internet, sistemi operativi Windows e gestionali d'impresa.
- Inglese (bilingue), Tedesco (buono), Francese (intermedio). Attività freelance come traduttore e docente di Inglese Giuridico, Commerciale e Militare.

Profilo Professionale

Dicembre 2010 - Freelance **Consulente Esperto Linguistico, Centro Lingue Estere, Arma dei Carabinieri, Roma.**

Attività Principali: Docente, traduttore ed esaminatore per le certificazioni NATO in lingua Inglese. Responsabile per la redazione in Inglese dell'Annual Report Attività Operativa dell'Arma e del filmato istituzionale per la diffusione presso i media e istituzioni internazionali.

Gennaio - Luglio 2013 **Project Manager, British Council, Roma.**

Attività Principali: organizzazione di un simposio paneuropeo accademico-istituzionale in partnership con altre istituzioni comunitarie. Stesura del programma con responsabilità strategica delle attività del cerimoniale. Reclutamento dei partecipanti provenienti da venti paesi UE e gestione dei rapporti con il comitato scientifico, nonché con le relative sedi Europee. Responsabilità di contratti, budget e della rendicontazione costi attraverso puntuale reportistica.

Dicembre 2011 - Dicembre 2012 **Public Diplomacy Campaign Manager, Ambasciata Britannica, Roma.**

Attività Principali: coordinamento della campagna di diplomazia pubblica per l'anno 2012 legata al Giubileo della Regina e alle Olimpiadi/Paralimpiadi di Londra. Raccolta fondi attraverso contratti sponsorizzazioni corporate e organizzazione grandi eventi in partnership con aziende multinazionali e altre istituzioni; gestione rapporti con sponsor e relazioni istituzionali. Responsabilità di contrattualistica, budget e stesura obiettivi di ogni attività in stretta collaborazione con l'Ambasciatore.

Aprile 2008 - Agosto 2009 **Corporate/Conference Sales Manager, Crowne Plaza Hotel & Conference Centre, Dublino, Irlanda.**

Attività Principali: Promozione commerciale e marketing dell'hotel e dell'annesso centro conferenze, attraverso la gestione di nuovi e consolidati rapporti con aziende, agenzie di viaggio e tour operators. Organizzazione eventi, gestione fam trips e site inspections al fine di sviluppare il canale corporate e conferenze. Amministrazione dei preventivi e conseguente contrattualistica.

Giugno 2005 - Ottobre 2007 **Sales Executive, Sales District Centro Italia Alitalia, Linee Aeree Italiane, Roma.**

Attività Principali: Responsabile dei rapporti commerciali con aziende, agenzie di viaggio e tour operator. Gestione e analisi del portafoglio clienti attraverso l'utilizzo di sistemi informativi e di forecast; raggiungimento dei target di vendita attraverso il presidio mirato e regolare dei clienti; ricerca e negoziazione di nuovi accordi commerciali con clienti prospect tramite attività di marketing relazionale ed eventi di networking.

Settembre 2003 - Giugno 2005 **Conference Manager, Business International, ("The Economist Conferences"), Roma.**

Attività Principali: Analisi strategica e ideazione di convegni e seminari di formazione manageriale in materia di Public Affairs. Stesura del programma degli eventi, definizione del contenuto degli interventi; individuazione e reclutamento dei relatori provenienti dal mondo accademico, imprenditoriale e istituzionale. Redazione dei testi delle brochures, dei relativi supporti promozionali, di reports analitici e benchmarking studies. Ricerca e costante aggiornamento sulle tematiche internazionali più attuali.

Marzo 1997 - Gennaio 2003 **Account Manager, Sud Europa, British Telecom Plc. (Aeronautical & Maritime), Londra, GB.**

Attività Principali: Gestione di relazioni commerciali con partners di BT in Italia e in altri paesi Sud Europei. Negoziazione e sviluppo di relazioni post-vendita, tramite periodiche presentazioni, training aziendali ed eventi marketing. Coordinamento del business development di territorio tramite le joint ventures locali. Elaborazione di business plans e definizione di accordi di collaborazione commerciale.

Settembre 1996 - Dicembre 1996 **Stage 'Leonardo' presso il Ministero Ambiente, Urbanistica e Tecnologia, Berlino, Germania.**

Stage con borsa di studio 'Leonardo' dell'UE per la ricerca e l'analisi di nuove soluzioni per l'urbanistica di Berlino (post-riunificazione), in cooperazione con altri enti Europei. Assistenza per le relazioni esterne e per la redazione degli interventi del Ministro a seminari e conferenze.