



MELANIE GAMPER

COORDINAMENTO PROGETTI | OTTIMIZZAZIONE PROCESSI | ORGANIZZAZIONE

CONTATTO

+41 78 857 99 80
melanie.gamper@hispeed.ch

DATI PERSONALI

08.09.1982
Svizzera
Minusio

LINGUE

Tedesco - madrelingua
Inglese - B2
Italiano - A2 (in sviluppo attivo)

COMPETENZE IT

Utilizzo avanzato di MS Office e di strumenti digitali moderni per l'organizzazione, la comunicazione e il marketing (ad es. SAP, Abacus, SharePoint, Teams, Canva, Wix). Conoscenze di base di Adobe Creative Cloud (InDesign, Photoshop e Illustrator).

FORMAZIONE

- Master modulare (in corso)
Kalaidos Fachhochschule Zurigo
- CAS Business Communication & Video Marketing (in corso)
Kalaidos Fachhochschule Zurigo
- CAS Psicologia della comunicazione
Kalaidos Fachhochschule Zurigo
- Project Manager kv edupool (2026)
KV Luzern Berufsakademie
- Certificato FSEA (2026)
SWS Schule für Wirtschaft & Sprachen
- Fondamenti di mediazione (2026)
Università di Friburgo
- CAS Marketing Management (2018)
Università di San Gallo
- Economia aziendale (CF, 2007-2010)
GSBA Zürich
- Assistente del personale (2005)
kv edupool
- Impiegata di commercio
AFCKV Zurigo

PROFILO BREVE

Persona versatile e intraprendente, con una lunga esperienza in diversi contesti aziendali e nella realizzazione autonoma di progetti. Unisco il pensiero strategico a un approccio pragmatico e operativo. Mi piace sviluppare idee, creare connessioni tra le persone e contribuire concretamente con organizzazione, creatività e spirito d'iniziativa.

COMPETENZE CHIAVE

Analisi · Strutturazione · Implementazione · Organizzazione · Coordinamento

PERCORSO PROFESSIONALE

Nelle mie precedenti posizioni a stretto contatto con la direzione aziendale, ho svolto attività in diversi ambiti, tra cui organizzazione, comunicazione, marketing, gestione di progetti e coordinamento. Ho assunto responsabilità in modo autonomo, seguito e realizzato progetti e accompagnato le aziende in diverse fasi di sviluppo, dalla crescita alle riorganizzazioni fino alle acquisizioni aziendali.

Tra le mie principali esperienze professionali figurano aziende come Zur Rose, ABB e GDLS-MOWAG, oltre ad altre organizzazioni nel settore dei servizi e delle imprese. Da dicembre 2026 collaboro inoltre con Miduca come formatrice nell'ambito della formazione degli adulti.

AMBITI DI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

Supporto e coordinamento a livello direzionale

- Gestione autonoma di tematiche complesse in stretto contatto con la direzione generale e la direzione aziendale
- Strutturazione, preparazione e accompagnamento dei processi decisionali
- Responsabilità per tematiche prioritarie e incarichi speciali

Progetti e implementazione

- Avvio, coordinamento e realizzazione di progetti propri
- Assunzione di responsabilità in processi di trasformazione e cambiamento
- Garanzia dell'implementazione e del monitoraggio delle misure definite

Marketing e comunicazione

- Corresponsabilità per le attività di marketing e comunicazione
- Avvio e coordinamento di campagne
- Responsabilità per contenuti, immagine e materiali di presentazione
- Funzione di interfaccia tra stakeholder interni ed esterni

Eventi e iniziative

- Coordinamento globale di eventi interni ed esterni
- Gestione di tutti gli stakeholder coinvolti
- Responsabilità per pianificazione, realizzazione e qualità

Organizzazione e gestione

- Sviluppo e gestione di processi organizzativi
- Garanzia di affidabilità, qualità e rispetto delle scadenze
- Alleggerimento delle strutture tramite l'assunzione di responsabilità su tematiche trasversali