

INFORMAZIONI PERSONALI

Rosa Alessio







ESPERIENZA
PROFESSIONALE

23/06/2018–alla data attuale

GI GROUP SPA, Ascoli Piceno (Italia)

Attualmente mi occupo della gestione, sviluppo e mantenimento dei clienti, e del consolidamento del business aziendale presso la filiale di Ascoli Piceno. Gestisco il rapporto con i clienti e fornisco assistenza per ogni problema o necessità.

01/12/2017–22/06/2018

Responsabile Commerciale

JULIA SERVICE S.R.L., Ascoli Piceno (Italia)

Presso la Julia Service delineavo ed attuavo le politiche commerciali dell'azienda. Le mie attività erano volte a definire e specificare le strategie commerciali dell'azienda e ad individuare le azioni più adatte a raggiungere gli obiettivi di vendita.

01/06/2015–30/11/2017

Impiegato ufficio Logistica

Fainplast compounds, Ascoli Piceno

All'interno dell'ufficio logistica mi occupo della gestione delle merci in entrata e in uscita.

Attraverso il gestionale mi occupo di preparare la documentazione di accompagnamento della merce trasportata, eseguire riscontri tra giacenze e standard di deposito di magazzino, seguire le operazioni di stoccaggio dei prodotti in magazzino.

18/01/2013–alla data attuale

Socio Lavoratore

Julia Service Srl - Ente di Formazione Accreditato presso la Regione Marche, Ascoli Piceno (Italia)

1. Progettazione per U.C. dei corsi "Elettrauto - Tecnico Autronico" cod. 171501; "Grafica" cod. 172356 "Cucina Tradizionale" cod. 172217; "Bamman: il vino" cod. 171867; "Bamman: la caffetteria" cod. 171381; "Bamman: i cocktail" cod. 171987; "Pizzaiolo" cod. 171382.

Per ogni singolo corso: analisi dei fabbisogni – analisi della fattibilità economica del percorso formativo progettato.

01/12/2008–31/01/2013

Socio Lavoratore

Victoria Srl - Ente di Formazione Accreditato presso la Regione Marche, Ascoli Piceno (Italia)

Coordinamento del processo didattico; Predisposizione dei calendari didattici del corso; Gestione dei rapporti con la P.A.; Monitoraggio presenze Siform; Gestione dei rapporti con gli allievi; Reperimento aule didattiche conformi al T.U. 81/2008;

Coordinamento del processo didattico; Predisposizione dei calendari didattici del corso; Gestione dei rapporti con la P.A.; Monitoraggio presenze Siform; Gestione dei rapporti con gli allievi; Reperimento aule didattiche conformi al T.U. 81/2008;

Tutoraggio in aula: analisi dei fabbisogni individuali di ogni singolo allievo attraverso un bilancio di

competenze in ingresso; gestione delle difficoltà di apprendimento e attivazione di azioni di recupero; somministrazione di test di valutazione in itinere e stesura di un resoconto per ogni singolo modulo didattico.

Progettazione per U.C. dei corsi "Elettrauto - Tecnico Autronico" cod. 173187; "Grafica" cod. 173178 "Cucina Tradizionale" cod. 173157; "Barman: il vino" cod. 173146; "Barman: la caffetteria" cod. 173134; "Barman: i cocktail" cod. 173123; "Pizzaiolo" cod. 170825.

Per ogni singolo corso: analisi dei fabbisogni – analisi della fattibilità economica del percorso formativo progettato.

Coordinamento del processo didattico; Predisposizione dei calendari didattici del corso; Gestione dei rapporti con la P.A.; Monitoraggio presenze Siform; Gestione dei rapporti con gli allievi; Reperimento aule didattiche conformi al T.U. 81/2008; Predisposizione del rendiconto finale di spesa.

Coordinamento del processo didattico; Predisposizione dei calendari didattici del corso; Gestione dei rapporti con la P.A.; Monitoraggio presenze Siform; Gestione dei rapporti con gli allievi; Reperimento aule didattiche conformi al T.U. 81/2008; Predisposizione del rendiconto finale di spesa.

Progettazione dei corsi "Amministratore di condominio" cod. 163352; "Assistente alla poltrona" cod. 163423; "Graphic Designer" cod. 163239; "Pizzaiolo" cod. 163167 approvati con D.D. n°252 del 27/06/2012 annualità 2012/2013

Per ogni singolo corso: analisi dei fabbisogni – analisi della fattibilità economica del percorso formativo progettato – stesura conto economico.

Progettazione del corso "Barman" cod. 151468 approvato con D.D. n° 251 del 26/06/2012: Attività svolte:

analisi dei fabbisogni – analisi della fattibilità economica del percorso formativo progettato – stesura conto economico – progettazione dei singoli moduli.

27/10/2008–29/12/2014

Amministratore

All Services Group di Alessio Rosa & c. S.A.S., Ascoli Piceno (Italia)

Attività di promoter per conto di società di lavoro temporaneo;

Servizi di assistenza consulenza e direzione aziendale rivolte ad imprese e aziende per favorire , attraverso supporto tecnico-manageriale specialistico, il loro consolidamento e sviluppo;

Assistenza a supporto alla ricollocazione professionale;

Assistenza e controllo delle attività di scrittura contabile;

Servizi di selezione e formazione professionale;

Gestione di pratiche burocratiche a servizio di cittadini italiani e stranieri in Italia;

Realizzazione archivi documentari, banche dati e biblioteche con strumenti cartacei e multimediali per conto di terzi;

Promozione, organizzazione e gestione di convegni, corsi, studi, eventi e manifestazioni;

Pianificazione interventi integrati e sinergici con Pubbliche Amministrazioni, Enti del Territorio ed Associazioni.

04/2005–01/01/2008

Victoria Service, Ascoli Piceno (Italia)

Attività di costruzione del processo formativo (progettazione, promozione, erogazione, monitoraggio, valutazione, rendicontazione e bilanci economici);

Attività di tutoraggio nei corsi di formazione professionale gestiti dalla Società;

Attività di co-docenza in relazione ai progetti di corsi professionali;

Attività di osservazione, valutazione e report dei processi formativi in relazione alla committenza e al fabbisogno territoriale ed individuale;

Attività di predisposizione e progettazione di interventi formativi, in relazione al contesto e alla sostenibilità economica;

Attività di gestione del processo didattico e di supporto all'apprendimento;

Attività di pianificazione, sviluppo, promozione e diffusione degli interventi formativi;

Attività di ricerca in relazione ai finanziamenti nell'ambito formativo e normative di riferimento in ambito nazionale e regionale;

Attività di selezione del personale, scouting, recruiting;
 Attività di programmazione e rendicontazione di attività formative;
 Gestione flussi finanziari e sostenibilità in termini di costi delle attività formative;
 Attività di accreditamento e gestione del sistema qualità dei processi formativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012–alla data attuale	Certificazione Competenze Professionali Regione Marche Certificazione della competenze 1, 2, 3, 5, 7, 9 (Competenze in ingresso, Individuazione dei fabbisogni, Progettazione formativa, Sviluppo e pianificazione, Gestione risorse informative, Gestione accreditamento e sistema qualità) con Decreto N.10 del 15/01/2014
20/10/2004–03/12/2004	Certificazione Patente Europea del Computer ECDL Livello 1-7 Liceo della Comunicazione, Ascoli Piceno (Italia) Concetti teorici di base, uso del Pc e gestione file, hardware e software, reti informatiche, Programmi pacchetto Office Word, Excel, Power Point, Access. Navigazione in Internet e gestione posta elettronica.
15/09/1998–01/07/2003	Diploma di maturità classica Liceo Classico F. Stabili, Ascoli Piceno (Italia) Lingua e letteratura italiana, Lingua e letteratura latina e greca, filosofia, fondamenti di matematica, fisica, chimica e biologia.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottima competenze relazionali e comunicative maturate nel corso delle esperienze lavorative di gestione, direzione e progettazione delle varie attività professionali.
 Ottime capacità commerciali e persuasive potenziate durante le attività professionali.

Competenze organizzative e gestionali - Buone competenze di team-leading acquisite durante la mia esperienza calcistica
 - Spiccate capacità gestionali di gruppi di lavoro, coordinamento attività, programmazione, monitoraggio, valutazione e definizione degli obiettivi maturate durante la gestione della società di formazione Victoria Srl.
 - Ottime capacità di problem-solving sviluppata nel corso delle esperienze lavorative dal 2003 ad oggi.

Competenze digitali - Buona padronanza del pacchetto Microsoft Office

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

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."