

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VERONICA VERDIANA FERRARIO**
Indirizzo **VIA CARLO MEDA 46 20052 MONZA**
Telefono **Cell 328/5957605**
E-mail **vera.fer@libero.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 08 SETTEMBRE 1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Gennaio 2019 a Oggi
- Nome del datore di lavoro **AXL Spa**
- Tipo di azienda o settore Agenzia Interinale
- Tipo di impiego **National Business Manager Divisione HORECA**
- Principali mansioni e responsabilità Start Uo della Diviosne
Principali responsabilità:
 - Sviluppo, a livello nazionale, del pacchetto clienti settore HORECA ;
 - Gestione team di lavoro dedicato alla Divisione su tutto il territorio nazionale
 - Contatti con aziende clienti a livello nazionale per definire accordi commerciali;
 - Definizione e implementazione del piano commerciale in accordo con la Direzione Commerciale;
 - Gestione assessment di gruppo /colloqui individuali
 - Reportistica mensile

- Date Novembre 2011 Dicembre 2018
- Nome del datore di lavoro **Temporary Spa**
- Tipo di azienda o settore Agenzia Interinale
- Tipo di impiego **Responsabile di Filiale Milano Viale Monza – Key Account**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione clienti attivi, implementazione pacchetto clienti di prospezione, formulazione Accordi Quadro, organizzazione attività clienti multisite sul territorio italiano, gestione risorse interne di filiale, gestione reportistica e pianificazione budget, gestione in autonomia delle trattative commerciali
Attività di selezione di figure medio/alte

da maggio 2015 Key Account unico di riferimento su clienti nazionali con operatività estesa su tutto il territorio settore HORECA
gestione Accordi Quadro,calendarizzazione selezioni,gestione start up PdV,controllo e gestione

fatture ,cedolini;pratiche amministrative

- Date Da Giugno 2010 ad Ottobre 2011
 - Nome del datore di lavoro **Start People**
 - Tipo di azienda o settore Agenzia Interinale
 - Tipo di impiego **Responsabile di Filiale** Milano Viale Porpora
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione clienti attivi,implementazione pacchetto clienti di prospezione,formulazione Accordi Quadro,organizzazione attività su clienti multisite sul territorio italiano, gestione risorse interne di filiale, gestione reportistica e pianificazione budget.
- Responsabile operativa di riferimento su cliente nazionale.**
Attività di selezione di figure medio/alte

- Date Da Settembre 2006 a Giugno 2010
 - Nome del datore di lavoro **Randstad Italia**
 - Tipo di azienda o settore Agenzia Interinale
 - Tipo di impiego **Account manager senior** – Filiale di Milano Viale Monza
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione pacchetto clienti attivi,implementazione pacchetto clienti,attività di selezione e amministrazione.
- Da gennaio 2010: Start up specializzazione Technical & Engineering**

- Date Da Febbraio 2006 a Luglio 2006
- Nome del datore di lavoro **Adecco Spa**
- Tipo di azienda o settore Agenzia Interinale
- Tipo di impiego Stagista
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza dei candidati, gestione delle ricerche, screening dei curricula, colloqui individuali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2000 al 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Cattolica “Sacro Cuore” di Milano - Facoltà di Lettere e Filosofia
- Qualifica conseguita Corso di Storia Contemporanea
Tesi: IL DIBATTITO POLITICO SUL CASO MORO
Laurea in Storia Contemporanea (vecchio ordinamento)
Voto 110/110
- Date (da – a) Dal 1994 al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Classico Leone Dehon Monza
- Qualifica conseguita Maturità Classica

LINGUE

ITALIANO : Madrelingua, perfetta padronanza della lingua scritta e orale

ALTRE LINGUE

INGLESE: Buona padronanza della lingua scritta e orale

FRANCESE: Sufficiente padronanza della lingua orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Capacità di lavorare in team, forte orientamento al solving problem, propensione al lavoro per obiettivi con particolare attenzione al rispetto delle scadenze, buona gestione dello stress, orientata al risultato

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Pacchetto Office

Utilizzo Internet e posta elettronica

Utilizzo differenti gestionali amministrativi e commerciali

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Formazione di base relativa ai temi della sicurezza sui luoghi di lavoro (legge 626), diritti e doveri dei lavoratori a tempo determinato o somministrati

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Firma _____