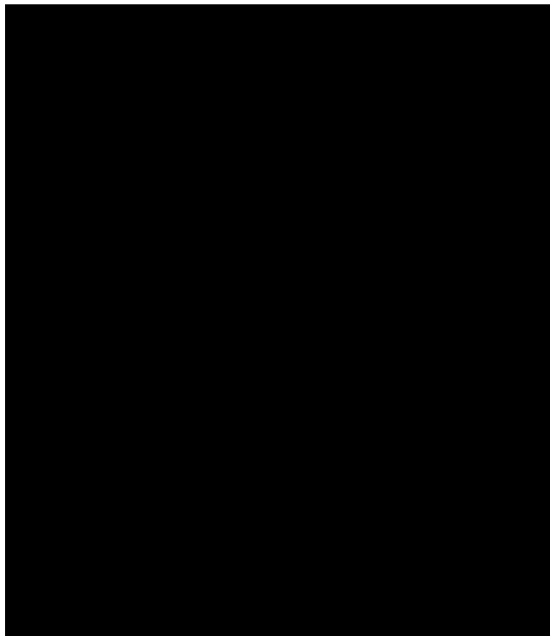


**ANNA DE ROSE**



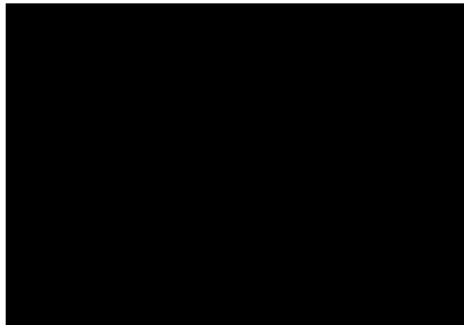
**CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Cellulare  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Luogo e data di nascita

**DE ROSE, Anna**



**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- Periodo (da - a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 18/11/2016 al 31/05/2017**

**Randstad Italia Spa**

**Agenzia per il Lavoro**

**[www.randstad.it](http://www.randstad.it)**

**Contratto Tempo determinato**

**Advisor**

**Attività commerciale, ricerca attiva e proattiva di potenziali clienti, visite commerciali, negoziazione, acquisizione e fidelizzazione del cliente stesso; attività di reclutamento e selezione: creazione e gestione dei canali di reclutamento, screening cv, colloqui di selezione; attività amministrative: gestione delle procedure di amministrazione del personale relative ai lavoratori somministrati.**

• Periodo (da – a)

Da 1/03/ 2014 al 31/12/2014 – dal 06/02/2015 al 31/12/2015- dal 02/02/2016 al 31/03/2016

• Nome e indirizzo datore di lavoro

**Fondazione Calabresi nel mondo**

• Tipo di azienda o settore

Organismo in house della Regione Calabria

[www.fcnm.it](http://www.fcnm.it)

• Tipo di impiego

Contratto a Progetto

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente Tecnico

Produzione di strumenti conoscitivi per l'implementazione e valutazione di politiche di sviluppo e strategie per realizzare la mission della Fondazione;

Predisposizione di analisi del livello di innovazione dei contesti territoriali e studi di fattibilità tecnico-territoriale, economico-finanziaria e di sostenibilità ambientale;

Produzione di documenti di contestualizzazione tecnica e metodologica;

predisposizione di ricerche economico-sociali di tipo qualitativo e quantitativo, secondo un approccio interdisciplinare, al fine di elaborare , mappare e incrociare informazioni statistiche;

Definizione di analisi, comparazioni di dati e ricerche conoscitive sulla geografia delle comunità dei calabresi nel mondo, aiutando la Fondazione a individuare quelle più numerose, dinamiche,attive e potenzialmente significative;

Realizzazione di studi e ricerche correlate ad esigenze conoscitive e valutazione strategica dei processi di sviluppo di interesse delle realtà istituzionali,della imprenditoria,degli organismi di terzo settore e dei contesti locali ed internazionali;

Ideaione e la valutazione di progetti innovativi e best practices internazionali in tema di relazione ,consolidamento e rafforzamento dei legami tra le comunità in termini identitari, sociali, culturali turistici e imprenditoriali, e,in particolare, tra la Calabria e i calabresi nel Mondo;

Definizione di modelli di content management funzionali alla creazione gestione e animazione dei contenuti ai vari livelli organizzativi e funzionali per garantire l'efficacia comunicazione e significazione al canale di comunicazione,all'interno dei processi organizzativi e all'esterno tra le comunità dei calabresi nel Mondo.

• Nome e indirizzo datore di lavoro

Dal 07/04/2008 al 31/12/2008; 01/01/2009 al 30/09/2009; 01/03/2011 al 30/06/2011

**LIQUIGAS SPA**, via S. Rita Montalto Uffugo (CS)

• Tipo di azienda o settore

Azienda settore GPL

[www.liquigas.com](http://www.liquigas.com)

• Tipo di impiego

Contratto a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità

Addetta ufficio Amministrativo – Gestione Risorse Umane

-implementazione e mantenimento del sistema di controllo di gestione, analisi degli scostamenti, budget di cassa e supporto analitico alle funzioni commerciali e di marketing;

- registrazione dell'andamento della statistiche di vendita;

- aggiornamento periodico della reportistica aziendale

- programmazione e gestione del personale ,pianificazione, verifica degli obiettivi.

• **Periodo (da – a)** Da aprile 2004 ad agosto 2007  
• **Nome e indirizzo datore di lavoro** **SERVICE CREDIT**, via Internati di Ferramonti- 87100 (CS)  
*www.servicecredit.it*  
• **Tipo di azienda o settore** Recupero crediti  
• **Tipo di impiego** Tempo indeterminato  
• **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile Amministrativa – Addetta alla gestione e programmazione del personale (reclutamento, selezione e valutazione del personale esterno)

• **Periodo (da – a)** Da Maggio 1999 a Dicembre 1999  
• **Nome e indirizzo datore di lavoro** **GEPIN SPA** via degli Artificieri 53, 00143 Roma  
*www.gruppogepin.it*  
• **Tipo di azienda o settore** System & Business Integration  
• **Tipo di impiego** Tempo determinato  
• **Principali mansioni e responsabilità** Addetta Archivio c/o Uffici della Conservatoria di Cosenza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1999-2008
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CALABRIA
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia aziendale, ragioneria,matematica finanziaria, statistica.  
Economia politica.
  - Qualifica conseguita **Laurea indisciplin e economiche e sociali v.o.**
- 
- Date (da - a) 1994 - 1999
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO CLASSICO B.TELESIO (Cosenza)
  - Qualifica conseguita **Diploma di maturità classica**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

Ottimo

Ottimo

Ottimo

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

SPAGNOLO

Elementare

Elementare

Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint, AS400.

Buona conoscenza del linguaggio HTML .

Effettuato tirocinio presso studio commerciale del Dott. Antonio Mannarino (Cs)

In attesa di sostenere nell'anno corrente esami di abilitazione Dott.Commercialista e di Revisore Contabile.

Abilitata alla professione di Amministratore di Immobili conseguita presso A.N.AMM.I. Associazione Nazionale-Europea Amministratori d'Immobili sede di Cosenza.

PATENTI Patente di guida (categoria B)

---

Autofizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy art.13 del D.Lgs. 196/2003.

Cosenza li 11/09/2017

Anna De Rosa

