

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALERIA ALZANI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/12/2022 – IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CSU s.r.l., Via Italia Libera 18/A, 22100 Como
- Tipo di azienda o settore Terziario e servizi
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Supporto all'Ufficio gare/appalti
  
- Date (da – a) **01/12/2021 – 30/11/22**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CSU s.r.l., Via Giulini 15, 22100 Como
- Tipo di azienda o settore Terziario e servizi
- Tipo di impiego Impiegata/cassiera
- Principali mansioni e responsabilità Serzio cassa/reception, assistenza alla clientela, rendicontazione e versamenti, gestione dei pagamenti e delle iscrizioni ai corsi effettuati presso la Piscina in cui operavo.
  
- Date (da – a) **2009 - 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale avv. Marco Pomi, Rho (MI)
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti giudiziari in materia di diritto civile, partecipazione ad udienze
  
- Date (da – a) **2005 - 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio legale Prado, Piazza Borromeo, Milano
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Professionista
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di atti giudiziari in materia di diritto industriale, partecipazione ad udienze.
  
- Date (da – a) **01/2004 – 09/2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ristochef s.p.a., ora Elior S.p.a. Via Venezia Giulia 5/A, Milano
- Tipo di azienda o settore Ristorazione collettiva, servizi
- Tipo di impiego Impiegata

• Principali mansioni e responsabilità  
 Responsabile dell'amministrazione e gestione del Personale della Filiale Nord (circa 1000 Dipendenti) prima e della Divisione Scuole (circa 1400 Dipendenti) poi: supportata dall'Ufficio Paghe per l'elaborazione dei cedolini, coadiuavo i Responsabili delle unità operative nella gestione delle Risorse umane sotto il profilo normativo e sindacale, occupandomi all'occorrenza delle procedure disciplinari

• Date (da – a)

**01/2003 – 12/2003**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Inaz s.r.l. Viale Monza 268, Milano

• Tipo di azienda o settore

Servizi

• Tipo di impiego

Impiegata elaborazione paghe

• Principali mansioni e responsabilità

Ho voluto fare questa esperienza per ampliare le mie conoscenze anche nello specifico di una materia che credo comunque debba essere parte del bagaglio esperienziale di chi vuole avere una preparazione completa nella Gestione delle Risorse Umane.

• Date (da – a)

**07/2002 – 10/2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tecnopolish s.r.l., Via Feltre 32, Milano

• Tipo di azienda o settore

Servizi

• Tipo di impiego

Responsabile del Personale

• Principali mansioni e responsabilità

Alle dirette dipendenze dell'Amministratore Unico, mi sono occupata della gestione di circa 380 Dipendenti

• Date (da – a)

**11/2000 – 04/2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Club Med SAS

• Tipo di azienda o settore

Servizi - turismo

• Tipo di impiego

Responsabile del Personale

• Principali mansioni e responsabilità

Mi occupavo in autonomia della gestione del Personale (una media di 150 persone circa) nei villaggi turistici, rispondendo del mio operato al Direttore delle Risorse Umane per l'Italia: screening curricula, amministrazione del Personale, gestione dei procedimenti disciplinari e conseguenti licenziamenti, gestione rapporti con le RSA e con i rappresentanti provinciali delle Confederazioni maggiormente rappresentative, tenuta e gestione dei registri ufficiali, supervisione e coadiuvamento della efficacia, "bontà" e "legalità" della gestione operativa del Personale effettuata dai Responsabili dei vari reparti dell'Azienda.

• Date (da – a)

**11/2000 – 04/2002**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Caffè Nero, South Kensington, Londra

• Tipo di azienda o settore

Servizi - ristorazione

• Tipo di impiego

Branch Manager

• Principali mansioni e responsabilità

Avevo la responsabilità della gestione del Punto Vendita assegnatomi, occupandomi della gestione del budget prefissato per il raggiungimento degli obiettivi di risultato stabiliti dalla Direzione, e organizzando attivamente il coordinamento delle Risorse Umane operanti all'interno dello stesso nel rispetto degli standard di qualità e customer satisfaction dell'Azienda

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

08/07/98

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Cattolica del Sacro Cuore, sede di Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dottore in Giurisprudenza

• Qualifica conseguita

Diploma di Maturità classica

01/07/93

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Collegio Arcivescovile Ballerini, Via Verdi 77, 20831 Seregno (MB)

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Molto buono

Molto buono

Molto buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ho maturato una significativa capacità di adattamento e di risoluzione dei problemi durante il periodo, durato più di un anno, in cui mi sono trasferita (da sola) a Londra.

L'aver lavorato a lungo nel campo della gestione delle Risorse Umane ha affinato molto la mia intelligenza emotiva, la capacità di ascolto e di provare empatia.

La professione forense, invece, ha ampliato la mia capacità di gestire le emozioni, di ottimizzare il tempo per rispettare le scadenze, di concentrazione nello studio per ottenere il miglior risultato possibile nell'interesse del Cliente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Le diverse esperienze lavorative (ma non solo, anche gli studi classici e l'Università) mi hanno portata a maturare una più che buona capacità di resistenza alla tensione, di orientamento all'obiettivo, di flessibilità, di lavoro sia in autonomia che in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Dimestichezza nell'utilizzo dei principali sistemi operativi e relativi pacchetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Mi piace moltissimo suonare la batteria, ho praticato alpinismo e scialpinismo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI