

INFORMAZIONI PERSONALI Luca Morosin



Via Giotto 27/a, Stigliano di Santa Maria di Sala (VE), 30036, Italia

3427062866

lucamorosin1992@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 24/01/1992 | Nazionalità Italia

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da maggio 2016 ad oggi

Unit manager

Presso **RANDSTAD ITALIA SPA**

Attività o settore:

Gestisco come responsabile le filiali di: Camposampiero e Padova, 15 colleghi.

- Gestione clienti privati principalmente del comparto metalmeccanico e supporto commerciale lato filiali
- Monitoraggio e supporto lato operatività di filiale: selezione e amministrazione
- Elaborazione budget, definizioni kpis e monitoraggio andamento

Precedentemente **HR Account Manager specialty technical**

Attività o settore:

- Attività commerciale e gestione del cliente settore metalmeccanico
- Attività di reclutamento e selezione
- Gestione amministrativa lavoratori e aziende clienti
- Gestione dei servizi digitali aziendali

Da giugno 2017 ad oggi

Amministratore Comunale - assessore

Comune di Santa Maria di Sala

- Assessore alla Cultura, Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili con delega ai bandi e finanziamenti regionali, nazionali, europei e del PNRR

Da ottobre 2014 a
giugno 2017

Consigliere dell'Unione nel Consiglio dell'Unione dei Comuni del Miranese

Da maggio 2014 a
giugno 2017

Amministratore Comunale – consigliere comunale

Comune di Santa Maria di Sala

- Consigliere delegato alle Politiche Giovanili ed E-Government

Da novembre 2015
a gennaio 2016

Tirocinio universitario

Presso l'azienda FPT INDUSTRIE SPA di Santa Maria di Sala

- Ufficio acquisti: analisi fornitori, analisi solidità aziendale, organizzazione database fornitori.

2014, 2015

Promoter elettronica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLO DI
STUDIO

Da settembre 2012 a
febbraio 2016

Laurea triennale

Corso di Laurea in Economia e Commercio, triennale, Università Cà Foscari

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
B2 certificazione universitaria				

Competenze comunicative

Mi ritengo una persona capace di interagire con differenti interlocutori riuscendo ad adattarmi alle diverse circostanze.
 Grazie all'esperienza amministrativa e al rapporto costante con colleghi e clienti metto continuamente alla prova le mie qualità comunicative cercando di migliorarle.
 Alla base è presente l'ascolto attivo dell'interlocutore e l'analisi dell'ambiente circostante.
 Ho sviluppato un approccio consulenziale finalizzato alla comprensione delle esigenze e dei bisogni delle persone.

Competenze organizzative e gestionali

Gestione di priorità e urgenze. Organizzazione giornaliera del lavoro con orientamento ai risultati e analisi delle priorità. Gestione del personale e del team di lavoro.

Competenze informatiche

- Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office in particolare word, publisher, Excel e Power Point.
- Ottima padronanza nell'utilizzo dei social network anche a livello commerciale.
- Discreta padronanza in generale di strumenti di grafica e videomaker.

Altre competenze

Mi ritengo una persona affidabile e determinata. Sono sempre pronto a nuove sfide. Amo lavorare.

Patente di guida

B, automunito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

DATA
01/05/2022

FIRMA
Luca Morosin