

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Alessandro Polese
Data di nascita	20.01.1975
Indirizzo posta elettronica	alessandro.polese@comune.vidigulfo.pv.it
Incarico attuale	COMUNE DI VIDIGULFO Responsabile Ufficio Personale, Programmazione Economica e bilancio, Settore Finanziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	1996-2002
Istituto	Università Cattolica di Milano
Qualifica	Laurea economia e Commercio, specializzazione in Economia aziendale - Tesi in organizzazione aziendale
Date	1989-1994
Istituto	Istituto Tecnico Commerciale G. Falcone - Corsico
Qualifica	Diploma di Ragioneria
Date	2018
Istituto	Studio dottori commercialisti Allievi Lodi
Qualifica	Corso di aggiornamento di contabilità analitica

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	Da 16.11.2021
Datore di lavoro	COMUNE DI VIDIGULFO
Impiego e mansioni	Posizione organizzativa con responsabilità nel settore Programmazione economica, Bilancio e Personale, Servizi finanziari, Servizio Entrate e Tributi. Supporto organizzativo nelle relazioni sindacali, ufficio procedimenti disciplinari, controllo di gestione, coordinamento con nucleo di valutazione e tavolo negoziale, promozione e formazione RR.UU.

Date	Da settembre 2013 a novembre 2021
Datore Di Lavoro	CONTACTA S. Giuliano Milanese
Impiego e mansioni	Customer service specialist, back office Assistenza post vendita per ordini, pagamenti, consegne, aggiornamento database Supporto tecnico gestione sostituzioni in garanzia Gestione reclami e verifica delle giacenze, ordini d'acquisto, Verifica e gestione scontistica, relazioni sullo stato di avanzamento ordini Inserimento ed aggiornamento anagrafiche, solleciti fornitori, verifica fatture
Date	Da luglio 2011 a marzo 2012
Datore Di Lavoro	ALMAVIVA Milano
Impiego e mansioni	Back office Gestione ed invio preventivi, conferme d'ordine Verifica registrazione fatture Controllo documentazione contratti, data entry
Date	Da maggio 2008 a ottobre 2008
Datore di lavoro	WESERVICE Bpm Milano
Impiego e mansioni	Assistenza clienti Supporto per operazioni di conto corrente Supporto tecnico per utilizzatori del sito web
Date	Da maggio 2004 a giugno 2007
Datore di lavoro	RASBANK Milano
Impiego e mansioni	Assistenza clienti Esecuzione di bonifici italiani ed esteri Assistenza operazioni carta di credito, consulenza alla clientela su nuovi prodotti finanziari Inserimento ordini di pagamento, acquisto, vendita azioni, titoli di stato Assistenza prodotti, pagamento bollette, ricevute bancarie, cambiali, assegni

Date
Datore di lavoro

Da gennaio 2001 a ottobre 2002
P&O NEDLLOYD Milano
(durante gli studi universitari)

Impiego e mansioni

Back office
Esecuzione documenti di carico per trasporto
container via mare
Controllo polizze assicurative
Compilazione documenti di spedizione merci, lettere di
credito, contatto fornitori e corrieri

Date
Datore di lavoro

Da gennaio 2001 a ottobre 2002
ESSELUNGA Milano (prima degli studi universitari)

**COMPETENZE
INFORMATICHE**

Conoscenza pacchetto Microsoft Office
Conoscenza software Maggioli per la gestione Finanziaria

**COMPETENZE
LINGUISTICHE**

Inglese:
Capacità lettura: buono
Capacità di scrittura: buono
Capacità di espressione: buono

**INFORMAZIONI
AGGIUNTIVE**

Attitudine al confronto
Orientamento all'ascolto e ai risultati