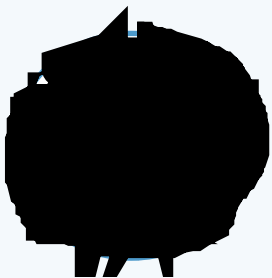




Salvatore Alessandro Indovino



[Redacted contact information]

PRESENTAZIONE

Credo nel valore delle persone e sono fermamente convinto che queste ultime siano la risorsa principale per il successo di ogni Azienda.

Entusiasmo, creatività e proattività sono alcune delle caratteristiche che mi contraddistinguono e che più di altre caratterizzano il mio modo di fare e lavorare.

Le Opportunità non capitano. Sei tu a crearle!

ESPERIENZA LAVORATIVA

07/2023 – ATTUALE Catania, Italia

AMMINISTRATORE UNICO DESIGNARE S.R.L.

Designare S.r.l. è una Società di ingegneria operante nel settore delle Energie Rinnovabili, dell'Efficienza Energetica, dell'Ingegneria e della Sicurezza sul Lavoro.

Mansioni svolte:

- Coordinamento delle Risorse Interne;
- Controllo Finanziario;
- Gestione Strategica;
- Relazioni Esterne;
- Sviluppo e Pianificazione della Strategia Societaria

11/2020 – 12/2023 Catania, Italia

PROJECT MANAGER R.E.S.CO. ENGINEERING S.R.L.

Mansioni svolte:

- Coordinamento delle Risorse interne;
- Pianificazione e gestione delle Attività;
- Gestione e monitoraggio Budget di progetto;
- Relazioni con fornitori e clienti;
- Definizione della Strategia Societaria.

11/2019 – 08/2020 Catania, Italia

JUNIOR HR GENERALIST E-WORK S.P.A.

Mansioni svolte:

- Attività di Onboarding;
- Attivazione Tirocini;

- Elaborazione Buste Paghe;
- Gestione Contratti di Lavoro in Somministrazione (Stipule, Proroghe, Cessazioni);
- Gestione Presenze (Indennità, Malattie, Infortuni, etc.);
- Pubblicazione Annunci sui vari siti di Reclutamento (Linkedin, Indeed, Monster, etc.);
- Screening CV e Selezione dei Candidati.

05/2018 – 07/2018 Bologna, Italia

SALES SUPPORT INTERN ILLUMIA S.P.A.

Mansioni svolte:

- Controllo e Gestione della documentazione contrattuale;
- Inserimento contratti;
- Monitoraggio attivazioni;
- Supporto tecnico ai Business Consultant e alle Agenzie Commerciali.

03/2016 – 08/2016 Las Palmas, Spagna

HR ERASMUS INTERN SVP - GRUPO SERVIPUBLIC

Mansioni svolte:

- Attività di Back Office;
- Attivazione Partnership con le Università d'Europa;
- Gestione della documentazione contrattuale dei nuovi stagisti e della fase di Onboarding;
- Gestione campagne marketing e Social Media;
- Screening CV ed interviste ai candidati;
- Traduzione di documenti formali dall'inglese allo spagnolo e viceversa.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016 – 2018 Bologna, Italia

POLITICA, AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE ALMA Mater Studiorum - Università di Bologna

Corsi Sostenuti:

- Analisi delle Organizzazioni;
- Diritto del Lavoro;
- Economia delle Risorse Umane;
- Politiche del Lavoro;
- Project Management;
- Psicologia del Lavoro;
- Relazioni Industriali.

Livello EQF Livello 7 EQF | **Tesi** Il Welfare Aziendale in un Paradigma Win-Win. Il caso Natura Iblea

Corsi Sostenuti:

- Diritto Amministrativo;
- Diritto del Lavoro;
- Diritto Penale;
- Diritto Privato;
- Sociologia del Lavoro;
- Statistica;
- Teorie delle Organizzazioni

Livello EQF Livello 6 EQF**COMPETENZE LINGUISTICHE**Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C1	C1	C1	B2
SPAGNOLO	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCESE	B1	B1	A2	A2	A2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato***COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI****Soft Skills**

Leadership e gestione del team: Capacità di ispirare, motivare e guidare un team multidisciplinare verso obiettivi comuni.

Comunicazione efficace: Abilità nel comunicare in modo chiaro e persuasivo con diverse parti interessate, sia tecniche che non tecniche.

Problem solving strategico: Capacità di analizzare situazioni complesse e trovare soluzioni innovative e pratiche.

Pensiero critico e decision-making: Attitudine a valutare dati e informazioni per prendere decisioni ponderate e in linea con gli obiettivi dell'organizzazione.

Negoziazione e gestione dei conflitti: Abilità nel mediare situazioni difficili e trovare compromessi efficaci.

Gestione del tempo e delle priorità: Capacità di organizzare e ottimizzare le attività, bilanciando esigenze aziendali, tecniche e legali.

Intelligenza emotiva: Competenza nel comprendere e gestire le emozioni proprie e altrui, migliorando i rapporti interpersonali e la collaborazione.

Adattabilità e resilienza: Flessibilità nell'affrontare cambiamenti e sfide, mantenendo un approccio positivo e costruttivo.

Orientamento al cliente e alle relazioni: Capacità di costruire e mantenere relazioni solide con clienti, fornitori e partner.

Visione strategica: Capacità di pensare a lungo termine, pianificando lo sviluppo e la crescita dell'organizzazione in un contesto competitivo.

Capacità di apprendimento continuo: Interesse per l'aggiornamento costante delle competenze.

Etica professionale e integrità: Essere un punto di riferimento per comportamenti etici e decisioni trasparenti, rispettando il quadro normativo.

● **ATTESTATI DI FORMAZIONE**

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Attestato di Formazione Art. 37 D.lgs 81/08 per Lavoratori Parte e Generale e Specifica

● **VOLONTARIATO**

Ramacca

Midnight Event - Associazione Culturale

L'Associazione Culturale Midnight Event, di cui sono socio fondatore, nasce in un piccolo paesino della Provincia di Catania e, più precisamente a Ramacca. Deliberatamente creata con l'intento di promuovere, in particolar modo a livello adolescenziale, l'ABC di ogni società ossia, Arte - Bellezza - Cultura. Ci siamo resi protagonisti di numerose attività come, Volantinaggio - Organizzazione di eventi (Culturali - Ricreativi - Ludici) tutti mossi dallo stesso comune denominatore, l'Integrazione e lo scambio reciproco di idee quale strumento fondamentale per il naturale sviluppo di ogni società.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".



Salvatore Alessandro
Indovino