

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Susanna Albanesi

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 22 Aprile 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1988 ad oggi
ANCITEL S.p.A. -Via Silvio D'Amico 53 – 00154 Roma

Azienda di servizi per i Comuni partecipata dall'ANCI – Associazione Nazionale Comuni Italiani
Dirigente

Ricopre inizialmente il ruolo di Responsabile della Divisione "Organizzazione", curando l'avvio e la gestione della campagna promozionale, verso tutti comuni italiani, dei servizi realizzati ed erogati dalla società recentemente costituitasi.

Successivamente, e fino al 2007, ricopre il ruolo di Responsabile dell'area Contact Center e Promozione, nello specifico si occupa della gestione e del coordinamento delle attività di Direct Marketing, Assistenza Tecnica, Assistenza Clienti, delle azioni di promozione quali pianificazione e gestione di eventi e relativa produzione documentale.

Dal 2008 Responsabile Area Organizzazione e Risorse Umane, al cui interno gestisce e coordina le attività dell'Ufficio del Personale, Ufficio Risorse Umane, Ufficio Servizi generali. Gestisce inoltre le Relazioni Industriali.

Dal 2012 Direttore della Divisione Personale e Amministrazione, al cui interno gestisce anche le attività relative alla funzione "Qualità e audit interni".

Dal 2014 e fino al 2015 ulteriore incarico di coordinamento del settore "Servizio Promozione e Marketing".

Dal 2015 Direttore della Divisione "Personale, Organizzazione e Risorse Umane".

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

1986-1988
SIVA (SOCIETÀ DELL'ENTE NAZIONALE CELLULOSA E CARTA)

Azienda di stoccaggio e commercializzazione di carta giornale e paste per carta.

Assistente del Direttore Generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1978-1986
TECHNIPETROL S.P.A.

Società multinazionale di ingegneria e costruzione di impianti industriali

• Principali mansioni e responsabilità

Nel periodo 1984-1986: Assistente del Consigliere Delegato

Nel periodo 1978-1983: Responsabile della segreteria del Servizio Finanziario e Assicurativo; Il servizio svolgeva attività di coordinamento finanziario per il reperimento e la gestione di finanziamenti nazionali ed internazionali per il credito all'esportazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1977

Istituto per il Turismo Luigi Einaudi di Roma

Diploma di operatrice turistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spiccata capacità organizzativa, capacità di risolvere conflitti interpersonali e divergenze in modo positivo, ottime capacità relazionali e di problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione autonoma del lavoro, capacità di pianificazione e riorganizzazione delle attività, propensione al lavoro di gruppo sia formale che informale. Gestione degli imprevisti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dell'uso dei sistemi operativi di Windows e dei programmi maggiormente in uso. Gestione posta elettronica e web browser.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

AFFIDABILITÀ, DISPONIBILITÀ, POSITIVITÀ.

PATENTE O PATENTI

Patente B

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.LGS del 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".

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DATA 20 MARZO 2019

FIRMA