

# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)

**SALVADEO MARCO**

Indirizzo(i)

27050, Casei Gerola (PV), Italia



Luogo e Data di nascita

Broni (PV), 23/11/1979

## Esperienze professionali

Date

02/2015 - oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

OpportuniTy Srls - Pavia

Tipo di attività o settore

Servizi alle Imprese in ambito di Sviluppo Commerciale e HR

Lavoro o posizione ricoperti

Amministratore Unico

Principali attività e responsabilità

Mi occupo della gestione commerciale ed amministrativa della società.

L'azienda si occupa della gestione in outsourcing di vari servizi come:

- Marketing e sviluppo commerciale
- Servizi HR (Ricerca & Selezione - Somministrazione di lavoro a termine)
- Esternalizzazione di uffici del personale
- Consulenza gestionale e direzionale
- Sicurezza e Medicina del Lavoro
- Formazione

Date

02/2015 - oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Trenkwalder Italia, Modena

Tipo di attività o settore

Agenzia per il Lavoro – Servizi alle Imprese in ambito HR

Lavoro o posizione ricoperti

Account Manager Pavia Area - Sud Milano

Principali attività e responsabilità

Mi occupo dello sviluppo commerciale e della penetrazione del brand aziendale all'interno della provincia e delle zone non ancora esplorate dall'azienda.

- Prospezione & Sviluppo commerciale
- Piani di Marketing Territoriale
- Public Affairs
- Contatto e accordi di collaborazione con i principali stakeholder del territorio
- Organizzazione e partecipazione a convegni ed incontri datoriali
- Conciliazioni e trattative sindacali
- Gestione Politiche Attive per il Lavoro
- Campagne di reclutamento mirate con contatto con Centri per l'impiego e Scuole

Date

06/2002 - 02/2015

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Manpower Group, Milano

Tipo di attività o settore

Agenzia per il Lavoro – Servizi alle Imprese in ambito HR

Lavoro o posizione ricoperti

District Manager c/o Pavia Hub (gestione 7 risorse dirette 6 indirette)

Principali attività e responsabilità	<p>Area Commerciale e Gestionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite commerciali, analisi dei fabbisogni dei clienti attivi e potenziali</li> <li>• Stipula e negoziazioni offerte commerciali e contratti</li> <li>• Reportistica, analisi dei Budget in relazione agli obiettivi raggiunti e da raggiungere</li> <li>• Sviluppo delle competenze individuali dei propri collaboratori in base alle attitudini dimostrate</li> <li>• Pianificazione e distribuzione carichi di lavoro con definizione obiettivi dayly/weekly/monthly</li> <li>• Vendita prodotti multi business taylor made e relativa proposta ai clienti</li> </ul> <p><u>Competenze acquisite durante il percorso di crescita in Manpower</u></p> <p>Area Ricerca &amp; Selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione attività di direct-marketing per il reclutamento</li> <li>• Definizione profilo e mansionario richiesto dal cliente e analisi curricula</li> <li>• Colloqui individuali e gruppo, somministrazione test</li> </ul>
Principali attività e responsabilità	<p>Area Formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposizione formazione obbligatoria, interaziendale, in-house, incentive, manageriale, finanziata alle aziende clienti</li> <li>• Predisposizione piani formativi "on the job" e tutoraggio personale in stage</li> </ul> <p>Area Gestione Amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento e gestione delle presenze dei dipendenti, malattie, infortuni, note spese, ecc.</li> <li>• Comunicazione agli enti obbligatori e stipula contratti</li> <li>• Gestione contratti di lavoro, problematiche coi dipendenti, trattative sindacali</li> <li>• Attivazione, organizzazione e gestione delle Politiche Attive del Lavoro Regione Lombardia</li> </ul>
Date	01/2000 – 12/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SIEMENS S.p.A. Milano
Tipo di attività o settore	Metalmeccanica e Telecomunicazioni
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Servizio Sicurezza e Prevenzione
Principali attività e responsabilità	Analisi situazione e redazione documenti sicurezza ex D.L. 626, organizzazione e gestione aule di formazione, stesura presentazioni e assistenza al Datore di Lavoro per organizzazione e pianificazione interventi. Contatto e gestione fornitori specifici.
<b>Cariche Ricoperte e Competenze Imprenditoriali</b>	<p>Dal 2014 Consigliere d'Indirizzo Azienda Servizi alla Persona (ASP PAVIA) <u>Comune di Pavia</u></p> <p>Dal 2013 ad oggi Presidente del Gruppo Giovani di <u>Confindustria Provincia di Pavia</u></p> <p>Dal 2011 al 2013 Vice Presidente del Gruppo Giovani di <u>Confindustria Provincia di Pavia</u></p> <p>Dal 2013 ad oggi Membro del Comitato Imprenditoria Giovanile della <u>Camera di Commercio Pavia</u></p> <p>Dal 2004 al 2009 Assessore del <u>Comune di Corana (PV)</u></p> <p>Dal 1999 a l 2004 Segretario <u>Associazione Nazionale Paracadutisti</u> sezione di Voghera</p> <p>Dal 2008 a l 2012 Revisore dei conti dell' <u>Associazione Nazionale Carabinieri</u> sezione di Voghera</p> <p>Dal 2014 socio del <u>Rotary Club</u> Voghera - Distretto 2050</p> <p><b>Collaboro attivamente da anni con associazioni di volontariato del territorio sia nell'ambito dell'assistenza agli anziani e disabili che nell'aiuto e supporto di chi ricerca occupazione.</b></p> <p>Nell'ambito imprenditoriale ho partecipato all'avviamento di alcune start up e seguo attivamente il business di famiglia nell'ambito farmaceutico.</p>
<b>Servizio Militare</b>	<p>Svolto dal 03/2001 al 03/2002 presso <b>Arma dei Carabinieri</b> - Milano</p> <p>Addetto alla segreteria del Comandante di Battaglione (Carabiniere Ausiliario - Servizio Militare)</p>
Pagina 2 / 3 - Curriculum vitae di Marco Salvadeo	Per maggiori informazioni su Europass: <a href="http://europass.cedefop.eu.int">http://europass.cedefop.eu.int</a> © Comunità europee, 2003 20051110

## Istruzione e formazione

Date	09/2009 – ad oggi
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	Università degli Studi di Urbino – Facoltà di Farmacia
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Laurea in Farmacia
Date	06/ 1998
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione	Istituto Superiore Santa Chiara – Voghera (PV)
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità Scientifica

## Capacità e competenze personali

Madrelingua	<b>Italiana</b>
Altra(e) lingua(e)	
Autovalutazione	
<i>Livello europeo (*)</i>	
<b>Inglese</b>	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Ho soggiornato 2 mesi nel 2006 a Pleasenton (California - USA) per perfezionare la lingua inglese

**Capacità e competenze organizzative** Gestione gruppi di lavoro e relativi carichi di lavoro, analisi e predisposizione budget, problem-solving, negoziazione, sviluppo e consolidamento delle relazioni interpersonali, lavoro di squadra, buone doti organizzative e gestionali, attitudine alla leadership.

Ho presentato e sviluppato (lavorativamente e non) molti progetti finalizzati all'ambito sociale, scolastico e culturale; alcuni di questi sono poi stati presi come modello e diventati poi realtà concreta.

**Capacità e competenze informatiche** Pacchetto Office, SAP

Passioni extra lavorative

Patente B –C – D

## Ulteriori informazioni

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal DL 196/03