Beatrice FIORESE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	FIORESE Beatrice
Indirizzo di residenza e domicilio	[redacted] 13877, Villanova Biellese, BI
Cellulare	[redacted]
E-mail	beatrice.fiorese@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Biella, 30/09/1981
Patente	Automobilistica di tipo B
Struttura familiare	Già consolidata ed organizzata

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	**Da febbraio 2019 ad oggi**
Datore di lavoro	I.P.A.B. Sant'Antonio Abate - Trino
Settore	*Servizi pubblici assistenziali e sanitari*
Tipo di impiego	**Presidente e legale rappresentante**

Date	**Da agosto 2010 ad oggi**
Datore di lavoro	Libero professionista
Settore	*Consulenza aziendale e gestionale. Europrogettazione*
Tipo di impiego	**Consulente esterno**
Principali mansioni e responsabilità	• **Mediatore per la costituzione di reti di imprese** • **Redazione business plan, controllo di gestione, analisi di bilancio, ideazione business** per conto di aziende varie anche agricole • Stesura **budget, business plan, project management** ed **europrogettazione** per Coop. Edilcasa e vari enti (BI), con **stesura, organizzazione, gestione, monitoraggio dello stato di avanzamento e rendicontazione di bandi pubblici** • Supporto mensile all'elaborazione delle buste paga presso Confartigianato Biella Servizi (fino al 2013)

Date	**Da marzo 2018 ad oggi**
Datore di lavoro	Generali Italia SpA – Agenzia di Biella Viale Roma 7
Settore	*Assicurativo*
Tipo di impiego	**Produttrice inquadrata di II livello**
Principali mansioni e responsabilità	**Consulenza** previdenziale e finanziaria, **pianificazione iniziative di categoria**, **implementazione clientela** potenziale e sviluppo clientela d'agenzia, con offerta di prodotti ramo vita, danni non auto ed auto, nonché servizi alle imprese (principalmente **TFM, TFR e welfare aziendale**), organizzazione di **meeting** informativi per i clienti con ruolo anche di **formatrice** in occasione degli stessi, supporto alla **formazione dei neo assunti**.

Date	Da settembre 2012 a febbraio 2018
Datore di lavoro	Generali Italia SpA – Agenzia di Biella Viale Roma 7
Settore	*Assicurativo*
Tipo di impiego	**Produttrice inquadrata di I livello**
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza previdenziale e finanziaria, pianificazione iniziative di categoria, implementazione clientela potenziale e sviluppo clientela d'agenzia, con offerta di prodotti ramo vita, danni non auto ed auto, supporto alla formazione dei neo assunti.

Date	Da novembre 2011 ad agosto 2012
Datore di lavoro	Generali Italia SpA – Agenzia di Biella Viale Roma 7
Settore	*Assicurativo*
Tipo di impiego	**Collaboratore libero d'agenzia**
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza previdenziale e finanziaria, implementazione clientela potenziale e sviluppo clientela d'agenzia, con offerta di prodotti ramo vita, danni non auto ed auto.

Date	Da agosto 2010 a dicembre 2012
Datore di lavoro	Libero professionista
Settore	*Servizi ai cittadini in ente misto pubblico privato*
Tipo di impiego	**Direttore ente**
Principali mansioni e responsabilità	Direzione dell'associazione "Elf – Agenzia Giovani Valle Elvo" con mansioni **di responsabilità amministrativo/ contabile, di coordinamento dei vari gruppi di lavoro e di stesura di progetti sociali, ricerca di finanziamenti, partecipazione a bandi**.
Date	Da marzo 2004 a luglio 2010
Datore di lavoro	S. A. Servizi Associati srl, Via Rosselli 60, 13900, Biella
Settore	*Commercio hardware e software*
Tipo di impiego	**Assistente software** (paghe, avvocati e notai, rilevazione presenze)
Principali mansioni e responsabilità	Formazione presso il cliente finale (30%). Assistenza ai clienti telefonica, a mezzo mail o tramite web per il 45% ed il loco per il 25%.
Date	Da agosto 2003 a gennaio 2004
Datore di lavoro	Cooperativa Domus Laetitiae arl, Via Roma 127, Sagliano Micca, BI
Settore	*Assistenza a portatori d'handicap*
Tipo di impiego	**Impiegata**
Principali mansioni e responsabilità	Paghe, fatturazione e marketing di ente no profit. Rilevante la **partecipazione al team** di organizzazione **Special Olympics invernali a Bielmonte** (BI).

STAGE E TIROCINI

Date	Da febbraio a luglio 2003
Datore di lavoro	Banca Sella SpA, Via Milano 1, 13900, Biella Chiavazza
Settore	*Bancario*
Tipo di impiego	**Web publisher**
Principali mansioni e responsabilità	Stage post diploma universitario; ideazione e scrittura pagine web
Date	Da settembre 2002 a Gennaio 2003
Datore di lavoro	Camera di Commercio I. A. A. di Biella
Settore	*Pubblico*
Tipo di impiego	**Stage ai fini della stesura della tesi**
Principali mansioni e responsabilità	Attivazione della biblioteca camerale, oggi Centro Documentazione Dati

ISTRUZIONE

Date	Da settembre 2005 a novembre 2009
Nome e tipo di istituto	*Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia e Direzione delle PMI*
Qualifica conseguita	**Dottore in Economia e Gestione delle PMI** conseguito presentando una tesi in certificazione di qualità di sistemi e prodotti dal titolo "Innovazione e qualità: le nuove leve del successo. L'applicazione della tecnologia RFid nel settore tessile abbigliamento".
Principali materie/ abilità oggetto dello studio	• Gestione informatica dei dati aziendali (30 e lode) • Diritto commerciale (28/30) • Analisi e contabilità dei costi (27/30) • Certificazione di qualità di sistemi e prodotti
Date	Da settembre 2000 a dicembre 2002
Nome e tipo di istituto	*Università degli Studi di Torino, Scuola di Amministrazione Aziendale, sede di Biella*
Qualifica conseguita	Diploma universitario in **Amministrazione Aziendale con specializzazione in Marketing e Comunicazione conseguito a pieni voti** con tesi dal titolo: "La nuova biblioteca della CCIAA di Biella. La divulgazione della conoscenza socioeconomica territoriale: percorsi per la creazione del Centro Documentazione Dati"
Principali materie/ abilità oggetto dello studio	• Marketing (30/30) • Sociologia (30/30) • Marketing fieristico e congressuale (30/30) • Ragioneria generale ed applicata (28/30)

Date Nome e tipo di istituto Qualifica conseguita Principali materie/ abilità oggetto dello studio	Da settembre 1995 a luglio 2000 *Liceo Classico Linguistico G. e Q. Sella di Biella* **Diploma di maturità classico linguistica** Espressione italiana, lingua e letteratura straniera (inglese, francese e tedesca)

CORSI DI FORMAZIONE

Date Nome e tipo di istituto Principali materie/ abilità	Maggio 2015 *Europa Cube Innovation Business School* **Master in Europrogettazione 2014-2020** sede di Torino con ottenimento del titolo di Master in europrogettazione ed **iscrizione al Registro Europeo degli Europrogettisti** della Europe Project Forum Foundation.
Date Nome e tipo di istituto Principali materie/ abilità	Da settembre 2013 a febbraio 2014 *Città Studi SpA – Biella* **Consigliere di CdA e Organi di Controllo.** In applicazione alla Legge Golfo Mosca, il corso di aggiornamento e formazione è stato finalizzato all'**iscrizione ad una banca dati dalla quale attingere nominativi in occasione dei rinnovi dei Consigli di Amministrazione delle società quotate o partecipate**.
Date Nome e tipo di istituto Principali materie/ abilità	Novembre 2010 *Parlamento Europeo – Bruxelles* Visita al Parlamento Europeo con incontri formativi riguardanti le **buone prassi e le linee guida sui finanziamenti comunitari** in particolare relativi all'agricoltura.
Date Nome e tipo di istituto Principali materie/ abilità	2008 *Città Studi SpA – Biella* **Tecniche di mediazione scolastica.**
Date Nome e tipo di istituto Principali materie/ abilità	2005 *Telefono Amico – Biella* **"Dire, Fare, Ascoltare" – Tecniche di ascolto con metodo rogersiano.** Corso finalizzato alla comprensione empatica dell'altro e alla risoluzione dei conflitti interpersonali.
Date Nome e tipo di istituto Principali materie/ abilità	2003 *"Etnica – la scuola per l'economia interculturale" Biella* **Introduzione alla gestione dell'impresa migrante, multietnica e interculturale.**

CARICHE PUBBLICHE/ INCARICHI

Date Incarico	Febbraio 2019 – in corso **Presidente del CdA e legale rappresentante** dell'istituto pubblico di assistenza e beneficienza I.P.A.B. Sant'Antonio Abate di Trino (VC)
Date Incarico	Maggio 2015 – dicembre 2016 **Consigliere di Amministrazione - Fondazione Funivie di Oropa (BI)**, eletta per titoli e competenze da Provincia di Biella.
Date Incarico	Marzo 2013 – marzo 2014 **Presidente dell'associazione di comuni Elf – Agenzia Giovani Valle Elvo (BI)**
Date Incarico	2004 – 2006 **Consigliere comunale** presso il Comune di Villanova Biellese (BI)
BANCHE DATI	Settembre 2015 – in corso Iscrizione al **Registro dei Project Manager Europei** della Europe Project Forum Foundation. Febbraio 2014 – in corso Iscrizione alla **banca dati provinciale** Contarci per Contare per il rinnovo di **Consigli di Amministrazione di società quotate o a partecipazione pubblica**.

ESPERIENZE ALL'ESTERO

Periodo: Luglio – agosto 1996
Esperienza: **Viaggio studio presso famiglia privata – Edimburgo (Scozia)**

Periodo: Luglio – Agosto 1998
Esperienza: **Viaggio studio presso famiglia privata – Pirmasens (Germania)**

COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua: italiana

Inglese	Scritto	B1	Parlato	B2	Letto	B2	Ascolto	B1
Francese	Scritto	A2	Parlato	B1	Letto	B1	Ascolto	A2
Spagnolo	Scritto	A2	Parlato	A1	Letto	A2	Ascolto	A1
Tedesco	Scritto	-	Parlato	A1	Letto	-	Ascolto	-

Disponibile ad affinare la conoscenza delle suddette lingue ed a studiare nuove lingue.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di **problem solving** acquisite in situazioni quotidiane legate agli impieghi attuale e precedenti. Notevoli capacità di **ascolto, empatia e gestione dei conflitti interpersonali. Spiccate doti di mediazione**. Ottime capacità di **leadership e motivazionali**.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di **lavorare in condizioni di elevato stress.**
Ottime capacità di **dedicarsi autonomamente al lavoro**. **Ottime capacità organizzative**, acquisite grazie alla necessità di coniugare un lavoro autonomo, uno dipendente e la struttura familiare. Buone capacità di organizzazione di manifestazioni ed eventi.
Disponibile a cambio di residenza e a trasferte sia su territorio nazionale sia estero.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali programmi di scrittura e calcolo (Word, Excel, Power Point – Open Office), Internet e posta elettronica. Conoscenza di Google Site e dei software Zucchetti Paghe. **Ottime capacità di progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti, anche di fondi strutturali e programmi a gestione diretta.**
Ottime capacità di analisi dei dati aziendali, commerciali, numerici e di bilancio, di predisposizione di report e budget e di forecasting.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni.

Villanova Biellese, 08/03/2019

Beatrice Fiorese