

ANDREA CODEN

PROFILO PERSONALE

Nella mia esperienza professionale ho maturato ottime competenze di team working, buone competenze nella gestione, organizzazione e selezione delle risorse umane.

Ho sviluppato buone capacità nel lavorare sotto pressione, nel problem solving e time management. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e assumendomi le responsabilità necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.

Mi adatto alle continue esigenze organizzative in modo propositivo, anche grazie al mio dinamismo e alle capacità di affrontare le sfide.

Ho gestito nella mia carriera, in qualità di project manager, progetti e start up nell'ambito commerciale e della ristorazione.

Oggi, come area manager, svolgo attività di gestione di diversi servizi e strutture socio-sanitarie sul Comune di Milano e hinterland e, in qualità di consulente, metto a disposizione delle aziende la mia esperienza nella selezione di personale.

CONOSCENZE

Lingue:

Italiano madrelingua - Francese A2- Inglese A1

Conoscenze informatiche:

WORD ottima, EXCEL buona, OUTLOOK ottima, POWER POINT buona, INTERNET ottima, WORDPRESS buona, PHOTOSHOP buona.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Data revisione: 26/06/2024

ESPERIENZE LAVORATIVE

OPERATION, PROJECT MANAGER

EQUA SCS Milano, Via Bicetti de Buttinoni 15 - Aprile 2018 - attuale

Responsabile organizzativo e gestionale di 17 servizi e strutture socio-sanitarie sul territorio di Milano ed hinterland. Selezione, organizzazione, gestione HR, definizione e verifica budget, obiettivi, strategie. Project manager di progetti semplici e complessi in ambito socio sanitario, innovativo e tecnologico.

L'organizzazione prevede il coinvolgimento di circa 150 risorse e la gestione di un budget.

Responsabile emergenza pandemica REP di tutti i servizi socio sanitari e residenziali.

CONSULENTE RECRUITMENT SALESMAN/FRONT OFFICE

Wolters Kluwer Milano, Via Dei Missaglia, 97 - Gennaio 2018 - settembre 2021

Gestione, organizzazione e selezione di risorse commerciali, front office, manager, con particolare attenzione all'individuazione delle soft skills del professionista.

HR MANAGER, PROJECT MANAGER

Il Volo Monticello Brianza - Luglio 2008 - Dicembre 2017

- Project manager: progettazione e sviluppo di progetti in ambito commerciale.

- Hr manager: Responsabile del personale circa 30 professionisti: selezione, gestione della turnistica, definizione obiettivi e mansioni, valutazioni.

RESTAURANT/CATERING MANAGER

Volando Service, Aprile 2011 - dicembre 2016

Direttore Trattoria del Volo - Casetenovo (Lc). 120 coperti.

Responsabile commerciale Il Volo Catering. 80 eventi anno: Matrimoni, feste, eventi aziendali.

FORMATORE

E.C.Fo.P Desio - Settembre 2006 -Giugno 2008

Formatore istituto superiore di formazione professionale.

Materie d'insegnamento: Comunicazione specialistica in ambito commerciale, organizzazione aziendale, psicologia sociale e delle vendite.

TITOLARE PACO'S CAFE'

Nova Milanese - Settembre 2002 - Dicembre 2006

Titolare di Bar/ristorante: gestione, organizzazione, responsabile del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master con diploma in PROJECT MANAGEMENT

Business School del Sole24ORE Milano, Italia anno 2016

Gestione del tempo e obiettivi, fondamenti di project management, pianificazione, risorse e risultati, gestione team di progetto, gestione dei rischi di progetto, project work elaborato in team online su territorio nazionale.

Laurea Magistrale in consulenza pedagogica e ricerca educativa

Università degli Studi Milano-Bicocca Milano, Italia anno 2006

Strategia aziendale

Scuola di Direzione Aziendale Università Bocconi Italia, Milano anno 2020

Strumenti di fundraising e gestione aziendale

Scuola di Direzione Aziendale Università Bocconi Italia, Milano anno 2012

Team working

Cegos International Milano, Italia anno 2011

REC

Capac- Centro di formazione del turismo, Milano, Italia anno 2003

SKILLS E ABILITA'

- Project management, problem solving, time management, orientamento al risultato,
- Gestione risorse umane, screening CV, recruiting, contrattualizzazione, relazioni sindacali, definizione obiettivi, monitoraggio e verifica delle performance. Definizioni piani formativi.
- Business plan canvas, economico/finanziario.
- Relazione pubbliche, public speaking.
- Team working, leadership, coaching, rispetto e riconoscimento gerarchie aziendali.
- Formazione, organizzazione eventi.
- Creatività, flessibilità, assertività, empatia, resilienza, entusiasmo e motivazione.