

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome	PEDERCINI ANDREA
Codice fiscale	PDRNDR97P03B157I
E-mail	andreapedercini@orasilavora.it
Recapiti telefonici:	
Indirizzo residenza	
Indirizzo domicilio	
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	03/09/1997
Luogo di nascita	BRESCIA
Stato civile	

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date	Da: 01/08/2024 a: oggi
Tipologia	lavoro autonomo con P.IVA
Datore di lavoro / azienda ospitante	E-LABORA SRL STP
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro
Qualifica raggiunta	-
Date	Da: 16/02/2022 a: 31/07/2024
Tipologia	apprendistato professionalizzante
Datore di lavoro / azienda ospitante	E-LABORA SRL STP
Lavoro o posizione ricoperti	Addetto paghe e gestione del personale
Qualifica raggiunta	IMPIEGATO
CCNL	STUDI PROFESSIONALI
Livello	3
Date	Da: 01/09/2021 a: 28/02/2022
Tipologia	cococo-cocopro
Datore di lavoro / azienda ospitante	GALWAY LAWN TENNIS CLUB - IRLANDA
Lavoro o posizione ricoperti	Tennis Coach : ricreative players, tournament players and individual lessons.
Qualifica raggiunta	-
Date	Da: 15/02/2020 a: 31/08/2021
Tipologia	tirocinio curriculare
Datore di lavoro / azienda ospitante	RAGNOLI CONSULTING SRL
Lavoro o posizione ricoperti	Praticantato per la professione di Consulente del lavoro
Qualifica raggiunta	-
Date	Da: 01/06/2016 a: 31/05/2020
Tipologia	cococo-cocopro
Datore di lavoro / azienda ospitante	NEXT TENNIS SOLUTIONS - GAVARDO (BS)
Lavoro o posizione ricoperti	Maestro di Tennis con giocatori dai 5 ai 20 anni e lezioni individuali con adulti. Organizzazione di gruppi di lezione e accompagnamento dei giocatori ai tornei.
Qualifica raggiunta	-

ESPERIENZE FORMATIVE

ISTRUZIONE

Date	Da: 11/09/2011 a: 30/06/2016
Titolo conseguito	Diploma in ragioneria - indirizzo informatico
Ente ospitante	ITCG Cesare Battisti Salò
Progetto finale	Ragioniere
Date	Da: 11/09/2016 a: 10/02/2020
Titolo conseguito	Laura in Consulenza del lavoro e Giurista di impresa
Ente ospitante	UNIBS Brescia
Progetto finale	Giurista di impresa
Date	Da: 15/04/2024 a:
Titolo conseguito	Consulente del Lavoro
Ente ospitante	Ordine provinciale di Brescia
Progetto finale	abilitazione di Stato ex Legge 12/1979. Numero di iscrizione 995.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Anni di esperienza	Gestione del personale e Consulenza del lavoro	5
Grado di autonomia	Completa, spesso esercitata in sinergia con gli altri Consulenti dello Staff	8
Livello [1-10]		8
Anni di esperienza	Contabilità : con particolare riferimento alle scritture contabili del personale	2
Grado di autonomia	Completa	7
Livello [1-10]		7
Anni di esperienza	Denuncia dei redditi delle persone fisiche	5
Grado di autonomia	Completa	8
Livello [1-10]		8
Anni di esperienza	Visione Strategica: Capacità di sviluppare strategie a lungo termine per la gestione delle risorse umane in linea con gli obiettivi aziendali.	5
Grado di autonomia	Parziale, in corso di implementazione	7
Livello [1-10]		7
Anni di esperienza	Consulenza Fiscale e Tributaria: Competenze in materia di consulenza fiscale e tributaria per le imprese e i dipendenti.	5
Grado di autonomia	Completo ma gestita in collaborazione con il commercialista.	8
Livello [1-10]		8

COMPETENZE LINGUISTICHE

Anni di esperienza	Inglese	6
Grado di autonomia		B2
Livello [1-10]		8

COMPETENZE COMUNICATIVE

Comunicazione interpersonale - Ascolto Attivo: Abilità di ascoltare attentamente gli interlocutori, comprendere le loro esigenze e rispondere in modo adeguato.

Anni di esperienza	10	
Livello [1-10]	8	
Anni di esperienza	5	Empatia: Abilità di comprendere e condividere i sentimenti degli altri, migliorando le relazioni e la collaborazione.
Livello [1-10]	7	
Anni di esperienza	10	Adattabilità nello Stile di Comunicazione: Capacità di adattare il proprio stile di comunicazione a seconda dell'interlocutore e del contesto.
Livello [1-10]	8	
Anni di esperienza	10	Comunicazione Interculturale: Competenza nel comunicare efficacemente con persone di diverse culture e background, comprendendo e rispettando le differenze culturali.
Livello [1-10]	8	

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Anni di esperienza	5	Gestione del Tempo: Abilità nel gestire il proprio tempo e quello del team per rispettare le scadenze e aumentare l'efficienza.
Livello [1-10]	8	
Anni di esperienza	5	Coordinamento delle Attività: Capacità di coordinare compiti e attività tra vari membri del team o reparti per garantire un flusso di lavoro armonioso.
Livello [1-10]	7	
Anni di esperienza	5	Gestione delle Priorità: Competenza nel riconoscere e dare priorità ai compiti più importanti e urgenti.
Livello [1-10]	7	

COMPETENZE INFORMATICHE

Anni di esperienza	10	Utilizzo pacchetto office
Livello [1-10]	7	
Anni di esperienza	5	Utilizzo gestionale Zucchetti per gestione del personale
Livello [1-10]	7	
Anni di esperienza	5	utilizzo software collaborativo-organizzativo orasilavora.it
Livello [1-10]	7	
Anni di esperienza	7	Utilizzo Entratel - Fisco online - CGN
Livello [1-10]	8	

COMPETENZE GUIDA

Anni di esperienza	9	Patente B
Livello [1-10]	8	

ALTRE COMPETENZE

Anni di esperienza	5	Consigliere Comunale di minoranza ed ex Presidente della commissione urbanistica
Grado di autonomia		Roè Volciano
Anni di esperienza	12	Percorso agonistico di tennis - seconda categoria
Livello [1-10]	8	

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera. Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196. e s.m.i. nonché del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

, il 14/10/2024

ANDREA PEDERCINI