

# Daniele Sabbadini

## Curriculum Vitae

### Dati personali

Daniele Sabbadini

Nato a Modena il 04/01/1977

Residenza:

41018 San Cesario sul Panaro (MO)

Telefono:

Cellulare:

Nazionalità: Italiana

Stato Civile: Coniugato

Obblighi di Leva: Assolti

### Istruzione e formazione

#### Ottobre 2005 – Ottobre 2006

Master universitario in “Operatore del mercato del lavoro – Specializzazione in Employability e Placement”, organizzato dalla Fondazione Marco Biagi presso la Facoltà di Economia dell’Università di Modena e Reggio Emilia.

Principali argomenti trattati: diritto del mercato del lavoro, diritto delle risorse umane, studio e approfondimento della normativa vigente (D.Lgs 276/2003) e sue modifiche successive.

#### Aprile 2006

Corso di Organizzazione PMI strutturato in 14 ore di formazione in aula e 10 ore di FAD presso ALMA Graduate School di Bologna, nell’ambito del progetto SPINNER (Servizi per la Promozione dell’Innovazione e della Ricerca).

#### Marzo 2006

Corso di Marketing strategico e operativo strutturato in 14 ore di formazione in aula e 12 ore di FAD presso ALMA Graduate School di Bologna, nell’ambito del progetto SPINNER.

#### Luglio 2005

Laurea in Economia Aziendale, percorso in Economia e Gestione delle imprese di servizi, conseguita presso la Facoltà di Economia “Marco Biagi” dell’Università di Modena e Reggio Emilia. Titolo della tesi sperimentale: *La gestione delle Risorse Umane. Il caso di una Internet-based company*. Votazione finale: 83/110.

#### Luglio 1995

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico “A. Tassoni”, Modena.

## **Esperienze lavorative**

### **Novembre 2006 – oggi**

Impiegato presso un istituto di credito operante nella provincia di Modena, assunto con contratto a tempo indeterminato. Mansioni svolte: operatività tecnica e organizzazione della filiale e dello sportello bancario, attività di consulenza investimenti e finanziamenti a privati e imprese, gestione crediti anomali.

### **Giugno – Ottobre 2006**

A conclusione del Master in “Operatore del mercato del lavoro”, stage formativo di 500 ore presso l'azienda Aimag S.p.A. a Mirandola (MO) nell'ufficio Sviluppo Organizzativo. Mansioni svolte: ricerca e selezione del personale, colloqui conoscitivi e di selezione dei candidati, screening dei curricula, preparazione e correzione dei test, aggiornamento continuo dell'archivio, partecipazione in qualità di osservatore agli Assessment, collaborazione nella stesura dei profili dei candidati.

### **Dicembre 2005 – Maggio 2006**

Contratto di collaborazione con l'azienda Expertsystem S.p.A. di Modena nel team Comunicazione e Marketing, nell'ambito del progetto SPINNER (Servizi per la Promozione dell'Innovazione e della Ricerca). Mansioni svolte: aggiornamento della documentazione aziendale e dei contenuti del sito web, realizzazione di presentazioni aziendali a supporto del commerciale, elaborazione dei comunicati stampa per le testate giornalistiche, analisi di mercato del settore Information Technology. Partecipazione all'evento TAL 2006 a Roma.

### **Giugno – Dicembre 2004**

Esperienza lavorativa a Philadelphia (PN, USA) presso l'azienda iWorkwell Inc. sviluppata interamente su Internet ([www.iworkwell.com](http://www.iworkwell.com)), che offre servizi on-line per migliorare la gestione e l'organizzazione delle Risorse Umane per aziende di dimensioni medio-grandi. Gestione di un gruppo di lavoro per l'implementazione di un “employee handbook” fruibile on-line dalle aziende statunitensi associate.

### **Gennaio – Novembre 1999**

Servizio civile presso Coop. Soc. “Aliante” con compiti svolti sia all'interno di alcune residenze per pazienti psichiatrici di Modena e Carpi sia nel centro di Formazione al lavoro “La Fattoria” di Modena. Collaborazione con operatori sanitari e psicologi per il reinserimento sociale di persone con handicap fisici e mentali.

### **Maggio – Settembre 1996**

Commesso presso magazzino ingrosso materiale fotografico (New SMAF Emilia) a Modena. Contatto con clienti, fornitori e agenti di vendita, gestione spedizioni e ricevimento merci, allestimento del punto vendita.

## **Capacità e competenze personali**

*Prima lingua:* Italiano

*Seconda lingua:* Inglese

*Lettura:* Ottimo

*Scrittura:* Ottimo

*Conversazione:* Ottimo

*Terza lingua:* Spagnolo

*Lettura:* Scolastico

*Scrittura:* Scolastico

*Conversazione:* Scolastico

## **Capacità e competenze organizzative**

### **1995 – 2004**

Partecipazione attiva alla nascita della “Scuola Basket Modenese”, contribuendo alla creazione della *mission* della società sportiva, e svolgendo intensamente l’attività di allenatore con squadre composte da bambini, adolescenti o adulti. Partecipazione a seminari informativi (clinic) riguardanti la preparazione e la conduzione dell’allenamento, e la gestione delle società sportive.

### **1998 - oggi**

Presidente di seggio o scrutatore durante le elezioni politiche e amministrative svoltesi nel Comune di Modena.

## **Conoscenze informatiche**

Ambiente Windows: Word, Excel, PowerPoint, FreeHand, Internet Explorer, Outlook Express  
Ambiente Mac OSX: I-Movie, Final Cut  
Buona conoscenza del software Lotus Notes

## **Patente**

Patente B, Automunito

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Autorizzo la vostra azienda al trattamento dei dati personali riportati in questo documento, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.*

San Cesario sul Panaro, 18/08/2014

DANIELE SABBADINI

.....