

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Nome e Cognome Michela Bianchi

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 2017 ad oggi

Socia – in impresa familiare - presso lo Studio Grillo di Banca Fideuram; lo Studio si occupa di consulenza finanziaria e patrimoniale;

Dal 16 Febbraio 2004 al 31 Dicembre 2016

"Terme di Acqui S.p.A." – (19 dipendenti + stagionali – 3.5 mio/€ fatturato)

Amministrazione - Responsabile del Personale – Relazioni istituzionali –

all'interno della Direzione Generale, mi occupavo – di concerto con il consulente del lavoro - di dirigere il flusso (a 360°) dei processi relativi al personale, quindi l'organizzazione, la gestione, lo sviluppo del personale, la programmazione delle date di assunzione e delle turnazioni, delle visite mediche legali, della formazione, gli accordi tra l'azienda e le OO.SS.e tutto ciò che concerne il dipendente sia stagionale sia a tempo indeterminato, ma non la parte puramente contabile relativa alla creazione dei cedolini;

mi occupavo, inoltre, delle relazioni con i professionisti (Avvocati, Notai, Commercialisti ecc.) per le varie problematiche che si presentavano; ho preparato le statistiche legate a costi e tempi per la realizzazione di bandi pubblici, ho preparato documentazione utile agli avvocati per discutere cause e vertenze; ho redatto verbali per riunioni di Consiglio di Amministrazione ed Assemblee dei Soci in qualità di Segretaria di Consiglio;

ho seguito anche la parte di relazioni istituzionali, quindi mi ponevo da interfaccia con le varie Istituzioni (Ministeri, Assessorati regionali e comunali, Professionisti), su richiesta del Presidente del Consiglio; e riuscivo a seguire anche la parte di Marketing legata alla creazione di eventi pubblici (conferenze stampa, convegni ecc.);

negli ultimi anni, a causa di una riorganizzazione aziendale, sono stata designata alla gestione della fatturazione e della contabilità aziendale, e, con il supporto di un consulente contabile, l'ho svolta sino alla produzione dei documenti utili per la creazione del Bilancio d'Esercizio; di conseguenza effettuavo anche i pagamenti dei fornitori – con un sistema bancario online – oltre quelli dei cedolini dei dipendenti;

Inquadramento attuale: 1° livello CCNL Lavoratori Dipendenti Aziende Termali

Dall'1/10/97 al 31/12/2003

S.E.A. (Società Esercizi Aeroportuali - 7500 dipendenti - 400 mio/€. fatturato) sede di Linate:

addetta alla selezione esterna del personale all'interno della Direzione Personale ed Organizzazione, dove mi occupavo di assicurare, nell'ambito delle esigenze segnalate dal diretto Superiore (Direttore del Personale) e di concerto con gli Enti Aziendali interessati, il reperimento all'esterno della società, delle risorse umane necessarie (quadri, impiegati, intermedi ed operai) e curarne il successivo inserimento nelle strutture aziendali.

La dimensione quantitativa delle assunzioni è stata notevole: dal 1998 ho seguito le annuali assunzioni di circa 1000 persone che venivano inserite a tempo determinato - tra operai generici ed impiegati addetti alla

registrazione e imbarchi - destinati al nuovo terminal di Malpensa, coordinando l'attività di selezione e tutto il successivo iter in azienda (colloqui individuali con i candidati e gestione degli aspetti amministrativi relativi all'assunzione, contatti con le direzioni operative di destinazione ed infine gli aspetti più amministrativi/burocratici sempre legati all'assunzione).

Effettuavo, inoltre, una verifica sul budget organici con le Direzioni interessate e definivo i diversi job profile delle figure professionali da ricercare.

Ho fatto anche parte del gruppo di lavoro (1998) che è stato costituito all'interno della Direzione del Personale per affrontare e risolvere tutte le problematiche gestionali relative all'apertura dell'aeroporto di Malpensa 2000 in applicazione dei numerosi accordi tra l'azienda e le OO.SS. in materia di trasferimenti, riqualificazione del personale, incentivi al prepensionamento e colloqui con il personale.

Collaboravo inoltre con l'Unità Organizzativa Mobilità Interna, (all'interno della medesima direzione), dove mi occupavo, invece, della ricollocazione interna dei dipendenti, attraverso percorsi d'Assessment Centre che prevedevano l'applicazione di test psicoattitudinali e questionari di personalità.

Dall'11/96 al 10/97

Centro "donnalavorodonna" in Via Melzo, 9 a Milano:

ho iniziato come tirocinante (in seguito al Master per "Consiglieri d'Orientamento") dove ho poi continuato come consulente, sviluppando le mie competenze in ambito formativo. Mi sono occupata del coordinamento didattico-metodologico di due corsi, inseriti nell'attività di piano della Regione Lombardia e sovvenzionati dal Fondo Sociale Europeo ("Le politiche attive del lavoro" e "Laboratorio di professionalità"), gestendo tutte le funzioni di progettazione e programmazione dei contenuti didattici, oltre all'attività di tutoring. Ho coordinato, come responsabile di sede, più progetti di ricollocazione nel mercato del lavoro, per donne disoccupate o in mobilità.

FORMAZIONE SCOLASTICA

1996

Laurea in Pedagogia, (indirizzo psicologico) conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Gesù, di Milano con il punteggio di 101/110.
Tesi in Psicologia sociale.

1989

Diploma di ragioneria conseguito presso l'Istituto Omnicomprensivo di San Donato Milanese.

ALTRI CORSI

2008

Corso Leadership, svolto presso il Centro di Psicologia "Zanelli" di Milano;

2000

Corso base in Human Resource Management che si è svolto all' ISTUD (Istituto studi direzionali) con sede a Milano.

1998

Corso d'aggiornamento professionale per la somministrazione e la correzione di test psicoattitudinali e questionari di personalità, presso la MTA-SHL nella sede di Milano.

1997

Corso d'aggiornamento professionale per la progettazione e la somministrazione di percorsi di Assessment Centre, presso la sede di Milano della MTA-SHL.

1996 /1997 (giugno/marzo)

Master CEE in psicologia del lavoro svolto a Modena. Il corso di 1000 ore prevedeva un approfondimento delle tematiche inerenti alla formazione, la selezione del personale, l'orientamento scolastico e professionale, con un tirocinio professionalizzante di 400 ore.

ESPERIENZE EXTRA PROFESSIONALI

Dal 2008 ad oggi:

svolgo attività di assistenza ai corsi di psicologia svolti dal Centro Zanelli di Milano;

Dal 1991 al 2000:

Ho svolto attività di volontariato con i bambini con problematiche di disadattamento sociale, o fisiche. Ho lavorato presso l'associazione "Fanciullezza Abbandonata", occupandomi degli adolescenti abbandonati dalla famiglia d'origine, mentre dal 1993 mi sono anche occupata dei bambini con malformazioni cardiache presso l'Associazione Bambini in Ospedale (A.B.I.O.).

LINGUE STRANIERE

Inglese: livello B1

Francese: DALF

CONOSCENZE INFORMATICHE

Avanzata conoscenza dei principali sistemi informatici, che utilizzo quotidianamente.

I

Il curriculum vitae è stato redatto in base alle informazioni fornite dal candidato. L'Università non si assume alcuna responsabilità per eventuali inesattezze o omissioni. Per informazioni, contattare il Servizio di Orientamento e Assistenza agli Studenti (SOAS) all'indirizzo soas@unimilano.it.