

INFORMAZIONI PERSONALI

GIUSEPPE GIANNANDREA

ggiannandrea@cassageometri.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01/2023	Coordinatore del Settore Risorse Umane, Affari Generali e Protocollo Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Dal 02/2021 al 12/2022	Coordinatore del Settore Risorse Umane e Affari Generali Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Dal 05/2018 al 01/2021	Coordinatore del Settore Risorse Umane Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Dal 10/2016 al 04/2018	Coordinatore del Settore Risorse Umane, Affari Generali e Servizi Comuni Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Dal 11/2010 al 09/2016	Coordinatore del Settore Amministrazione del Personale, Servizi Comuni e Adempimenti Fiscali Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Dal 09/2007 al 10/2010	Coordinatore del Settore Amministrazione del Personale e responsabile ad interim dell'Ufficio Adempimenti Fiscali Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Dal 04/2007 al 08/2007	Coordinatore del Settore Amministrazione del Personale Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
Dal 01/2001 al 04/2007	Responsabile dell'Ufficio del Personale Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti

- Dal 03/1991 al 12/2000** **Impiegato di concetto assegnato all'Ufficio del Personale**
Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
- Dal 09/1990 al 02/1991** **Dishwasher (Lavapiatti)**
Le Meridien Hotel Piccadilly
London (Regno Unito)
- Dal 10/1989 al 07/1990** **Floor Porter (Facchino ai Piani)**
Gloucester Hotel Kensington
London (Regno Unito)
- Dal 07/1989 al 09/1989** **Portinaio**
Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti
- Dal 10/1987 al 01/1988** **Autista**
Cassa Italiana Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti

ISTRUZIONE

- 1984** **Maturità Classica**
Liceo Classico N. Copernico - Roma

CORSI E CERTIFICAZIONI

- Corso di aggiornamento sulla disciplina del rapporto d'impiego del personale degli Enti Pubblici non Economici**
Società Ge.Ma. Gestioni e Management
- L'Addetto Paghe e Contributi**
Infor - Scuola di Formazione
- L'Accordo e il Conflitto - Competenze di Management**
SDA Bocconi - Scuola di Direzione Aziendale
- Diritto del lavoro e amministrazione del personale**
Società Ge.Ma. Gestioni e Management
- MS SQL Server 2000 - Adminstering**
Società PCS
- I Fattori che determinano il successo di un Team**
Piano Formativo - Adecco Management School

Total Project Management

Piano Formativo - Adecco Management School

Gestione dei Conflitti Aziendali e delle relazioni Sindacali

Scuola di formazione IPSOA

Percorso formativo in materia di:

- **Contratti pubblici**
- **Redazione degli atti istituzionali**

Luiss Business School

**Soft Skills: Comunicazione efficace e integrazione interfunzionale;
Team Efficacy; Engagement & Accountability; Sviluppo guida
Collaboratori - feedback; Creatività ed innovazione – Dominio
Creativity Lab; Manager 5.0; Lead to Change**

Luiss Business School

LINGUE ESTERE CONOSCIUTE

Inglese B2, scritto e parlato

First Certificate in English – FCE

Francese scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza pacchetto MS Office