

CRISTIANO SIRIANNI

Nato a Vercelli il [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Telefono [REDACTED] 791

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



POSIZIONI DESIDERATE: HR SALES ACCOUNT / HR KEY ACCOUNT MANAGER

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Dicembre 2017 – Presente / Torino
HR ACCOUNT MANAGER / HR ADVISOR - RANDSTAD ITALIA S.P.A.

In Randstad ho operato dapprima come account manager per la specializzazione technical, svolgendo sia attività commerciale, su clienti attivi, inattivi e prospect, che attività di ricerca, selezione e amministrazione del personale. In un secondo momento ho assunto il ruolo di advisor, dedicando la totalità delle attività all'acquisizione di new clients e alla fidelizzazione delle aziende acquisite con riferimento a tutti servizi del gruppo. Ho attuato consulenza e vendita in ordine ai servizi core business (somministrazione e permanent) nonché di tutti i servizi connessi erogati dalle società del gruppo (outplacement / career management, outsourcing, formazione), fornendo input e coordinando le attività di cross selling con i colleghi delle differenti divisioni.

Mansioni e responsabilità: ricerca, selezione e amministrazione del personale, valutazione candidati e redazione dei relativi dossier, utilizzo del database e del gestionale aziendale. Prospezione commerciale, analisi del fabbisogno aziendale, consulenza, elaborazione e proposizione delle soluzioni di servizio più adeguate, negoziazione commerciale, redazione offerte commerciali, perseguimento degli obiettivi, controllo del budget, coordinamento con i colleghi di filiale preposti alla delivery.

- Giugno 2017 – Dicembre 2017 / Torino
HR RECRUITER INTERN - ADECCO ITALIA S.P.A. (THE ADECCO GROUP)

Ho operato quale recruiter per le divisioni office e industrial presso la filiale Adecco di Torino specializzata, sviluppando e portando a termine progetti di ricerca e selezione per clienti KAM e locali.

Mansioni e responsabilità: individuazione dei canali e degli strumenti di reclutamento più adeguati, job posting, screening candidature, interviste telefoniche, colloqui individuali, selezioni di gruppo, supporto in assessment, valutazione candidati e redazione dei relativi dossier, utilizzo del database e del gestionale aziendale, contrattualistica, assunzioni e proroghe, coordinamento con i colleghi di filiale e presenti in altre filiali del territorio nazionale, attività di planning interno e di planning esterno di concerto con le società clienti.

- Dicembre 2016 – Aprile 2017 / Torino
SALES ACCOUNT - ALLEANZA ASSICURAZIONI S.P.A. (GRUPPO GENERALI)

Rivolgendomi a clienti lead, prospect o già presenti a portafoglio, ho svolto consulenze assicurative e collocato le soluzioni di prodotto più adeguate per conto di Alleanza Assicurazioni S.p.a., società operante nell'ambito della previdenza complementare, della protezione, del risparmio e degli investimenti.

Mansioni e responsabilità: gestione e sviluppo del portafoglio clienti, consulenze in ambito assicurativo, trattative, back office, reportistica commerciale, marketing, customer care e acquisizioni digitali.

- **Maggio 2014 – Novembre 2016 / Torino - Vercelli**

PRATICANTE AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO - STUDI LEGALI

Ho collaborato con Studi Legali in Vercelli e Torino operanti nell'ambito del diritto civile ed amministrativo, dalla fase di consulenza sino alla definizione dei contenziosi, con particolare riguardo al recupero crediti, alla contrattualistica, al diritto del lavoro, alle transazioni, al risarcimento danni nonché agli appalti pubblici e privati.

Mansioni e responsabilità: consulenza legale, udienze, redazione atti, redazione contratti, stesura di pareri, gestione della corrispondenza, rapporti con le cancellerie, colloquio con i clienti, ricerca giuridica, aggiornamento giurisprudenziale e normativo, negoziazione in ambito contrattuale e transattivo.

FORMAZIONE

- **Marzo 2017 – Aprile 2017**

Società: Synergie Italia S.p.a. - Manager S.r.l.

Titolo: attestato di partecipazione al **corso professionale per addetto amministrazione e sviluppo risorse umane**, finanziato da Forma.Temp ed articolato in 11 moduli per la durata complessiva di 160 ore. Durante tale progetto ho altresì acquisito il certificato di partecipazione al **corso di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** (D. Lgs. n. 81/2008, Accordo Stato – Regioni 21 dicembre 2011).

- **Dicembre 2016**

Società: Alleanza Assicurazioni S.p.a.

Titolo: certificato di partecipazione al **corso di formazione IVASS** in materia di normativa, contratti e prodotti assicurativi per la durata complessiva di 60 ore.

- **Febbraio 2015 – Dicembre 2015**

Istituto: Scuola Litubium.

Titolo: **Master annuale** di perfezionamento nel diritto sostanziale civile e penale e nella stesura di pareri e atti giuridici, strutturato in lezioni frontali, simulazioni ed esercitazioni.

- **Ottobre 2008 – Aprile 2014**

Istituto: Università degli Studi di Torino – Corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza.

Titolo: **Laurea Magistrale in Giurisprudenza** conseguita con votazione 100/110. Tesi di Laurea in giustizia amministrativa dal titolo **“La tutela contro l’inerzia della Pubblica Amministrazione”** con relatore Chiar.mo Prof. Mariano Protto. Durante il periodo di ricerca finalizzato alla redazione della tesi di laurea, ho analizzato e approfondito i rimedi esperibili dai ricorrenti avverso l’inerzia amministrativa alla luce della normativa codicistica e dei principi di diritto sostanziale in materia di procedimento amministrativo di cui alla L. n. 241/1990, fornendo altresì una valutazione economica in ordine all’impatto delle nuove misure introdotte a tutela della certezza dei tempi dell’azione amministrativa. Ho partecipato al **progetto Erasmus**, svolto in Spagna presso la “Universidad de Castilla La Mancha” e della durata di dieci mesi, approfondendo gli aspetti comparativi del diritto pubblico ed amministrativo.

- **Settembre 2002 – Luglio 2008**

Istituto: Liceo Scientifico “Amedeo Avogadro” di Vercelli.

Titolo: **Diploma di maturità scientifica**.

LINGUE

Inglese: comprensione **B2**, espressione orale **B2**, scrittura **B2**.

Spagnolo: comprensione **B2**, espressione orale **B2**, scrittura **B2**.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottimo utilizzo dei principali gestionali HR e CRM. Frequente utilizzo di LinkedIn e dei principali canali di reclutamento. Capacità di utilizzo del pacchetto office, della posta elettronica, delle applicazioni google e dei social media.

SOFT SKILLS

- Proattivo, flessibile e collaborativo, possiedo ottima **attitudine al team working**. All'interno dei contesti professionali ho sempre operato favorendo l'adozione di soluzioni condivise, mostrando la capacità di prevenire e comporre gli eventuali conflitti.
- Spiccata **capacità di problem solving**. Ho svolto attività caratterizzate dall'insorgenza di problemi di differente natura, dovendo in tempi celeri addivenire a soluzioni efficacemente argomentate.
- Buone **doti di negoziazione**. Abile nell'individuare soluzione win-win e nel valutare rischi e benefici legati ad ogni operazione in ambito commerciale e contrattuale.
- Possiedo buone **doti relazionali e comunicative**, perfezionate nel corso dell'assistenza e delle consulenze in favore delle aziende clienti nonché nei rapporti con candidati e colleghi.
- Rispettoso e leale, risulato fortemente **orientato al raggiungimento degli obiettivi**, tanto individuali quanto di gruppo. Al fine di raggiungere i risultati prefissati impiego metodo, tenacia e, se necessario, ogni mia risorsa per elaborare **soluzioni innovative** che rispondano a criteri di efficacia ed efficienza, nel pieno rispetto della vision aziendale.

PASSIONI E HOBBIES

Amo viaggiare da backpacker, calcolando i miei itinerari durante il percorso di viaggio. Sono una persona sportiva, nutro passione per lo sci e il calcio che pratico a livello amatoriale da molti anni.