

# Alessandro Calcagno Baldini

---

## Dati personali

**Luogo e data di nascita:** Torino, [REDACTED]

**Sesso:** maschio

**Nazionalità:** italiana

**Residenza:** [REDACTED]

**Domicilio:** Via San Paolo 10, [REDACTED]

**Telefono:** [REDACTED] & [REDACTED]

**e-mail:** [REDACTED]

**Stato civile:** [REDACTED]

**Contraente:** [REDACTED]

## Esperienze professionali

**Da gennaio 2011 ad oggi:** coadiuvante e poi titolare dell'azienda agricola risicola di famiglia situata a Pertengo (VC). Ruolo: compiti pratici e compiti più strettamente amministrativi, quali organizzazione aziendale e controllo della produzione e dei costi.

**Da gennaio 2010 a novembre 2010:** Gestione del SIF – sportello informativo di facoltà, presso l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", facoltà di Economia in Via Perrone, 18 a Novara. Ruolo: informare direttamente gli studenti attraverso lo sportello, svolgere attività d'ufficio, rispondere alle e-mail, al telefono, catalogare i risultati degli esami e curare la bacheca della facoltà.

**Da ottobre 2009 a marzo 2010:** Consulente assicurativo, presso l'Agenzia assicurativa "INA Assitalia" in Corso Libertà, 55 a Vercelli. Ruolo: rapporti con i clienti, stipulazione di polizze assicurative e informazioni agli stessi dei nuovi pacchetti offerti.

## **Istruzione**

**Laureato in Economia aziendale** conseguita nel 2014 presso l'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" di Novara.

**Diploma di maturità scientifica** conseguito nel 2006 presso l'Istituto tecnico industriale statale "Giulio Cesare Faccio" di Vercelli.

## **Competenze e capacità**

**Relazionali:** capacità di lavorare in gruppo e relazionarsi con persone diverse, capacità di ascoltare e interpretare le richieste dei clienti, capacità di comunicare in modo chiaro e preciso. Ho acquisito tali competenze nelle mie esperienze lavorative.

**Organizzative:** capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico, capacità di organizzare in maniera autonoma il proprio lavoro, capacità di svolgere lavori di responsabilità e di organizzare eventi. Ho acquisito tali competenze nelle mie esperienze lavorative.

**Tecniche:** capacità di utilizzo del pacchetto Office: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer ( possessore della patente europea per computer – ECDL ).

**Altre capacità e competenze:** possessore di patente cat. B

## **Lingue straniere**

Buona conoscenza dell'**inglese** sia a livello di comprensione orale che di scrittura e di lettura.

## **Interessi personali e attitudini**

Dedico la maggior parte del mio tempo libero allo sport: gioco a calcio e frequento una palestra, questa mia attitudine ha sicuramente favorito e sviluppato le mie capacità relazionali. Amo molto viaggiare e conoscere posti e culture nuove, da qui nasce anche la passione per il cibo e per la cucina, che senza dubbio evidenzia la mia indole curiosa nello scoprire e provare sempre cose nuove.