

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Eleonora Rigotti
Indirizzo
Telefono
Cellulare
Fax
E-mail
Nazionalità Italiana
Luogo e Data di nascita il 01/06/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da -- a) 01/01/2005 -- ad oggi
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro Ergopulizie S.r.L. uninomiale
- Tipo di azienda o settore Impresa di pulizie civili ed industriali
- Tipo di impiego Amministratore Unico
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da -- a) da settembre 1997 a dicembre 2004
- Nome e Indirizzo del datore di lavoro Unione Pulitori s.n.c.
- Tipo di azienda o settore Impresa di pulizie civili ed industriali
- Tipo di impiego Responsabile risorse umane
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e programmazione risorse umane nelle attività lavorative.
Gestione contrattualistica e sindacale del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) da 04 Maggio 2012 a 10 Maggio 2014
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECIPA Lombardia soc. coop. Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "La comunicazione efficace"
PROGETTO LOMBARDIA ECCELLENTE
Implementazione ad alta intensità di conoscenza per lo sviluppo delle imprese artigiane e PMI Lombarde
-
- Date (da – a) da Novembre 2011 a Marzo 2012
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECIPA Lombardia soc. coop. Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso dirigenti CNA Lombardia
-
- Date (da – a) Aprile 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECIPA Lombardia soc. coop. Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ~~PROGETTO~~ PROGETTO LOMBARDIA ECCELLENTE
"Corso di leadership al femminile"
-
- Date (da – a) Dicembre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECIPA Lombardia soc. coop. Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio FORMAZIONE CONTINUA - PROGETTI QUADRO D1 - A.F.05-06
N. 362587 "La formazione continua come modalità d'intervento nei processi di innovazione e organizzazione del lavoro nelle imprese lombarde"
Corso gestione risorse umane.
-
- Date (da – a) Novembre 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ECIPA Lombardia soc. coop. Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio FORMAZIONE CONTINUA - PROGETTI QUADRO D1 - A.F.05-06
N. 362587 "La formazione continua come modalità d'intervento nei processi di innovazione e organizzazione del lavoro nelle imprese lombarde"
Corso gestione economico finanziaria.

• Date (da – a)	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ECIPA Lombardia soc. coop. Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	PROGETTO QUADRO MIS. D1 - N. 24016 "FORMAZIONE CONTINUA PER LO SVILUPPO DELLE IMPRESE ARTIGIANE E PICCOLE IMPRESE" Corso gestione e organizzazione d'impresa.
• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale per Periti Aziendali Corrispondenti in Lingue Estere - A. Lunardi di Brescia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Inglese, Spagnolo, Diritto, Economia
• Qualifica conseguita	Perito aziendale corrispondente in lingue estere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Dopo il diploma di Perito Aziendale corrispondente in lingue estere ho iniziato a lavorare nell'attività di famiglia di Pulizie Industriali dove ho maturato esperienza nel coordinamento, nella programmazione delle risorse umane e nella gestione contrattualistica-sindacale. Essendo consapevole dell'importanza della formazione continua da sempre ho frequentato con passione molti corsi: gestione risorse umane, gestione economico finanziaria ed organizzativa, leadership al femminile, comunicazione efficace ed altri.
Nel 2005 ho fondato la Ergopulizie S.r.L. di cui sono Amministratore unico.

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

Spagnolo

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Forte propensione per il lavoro di staff diretto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Aperta all'ascolto ed al colloquio.

Buone doti relazionali e di sintonia talvolta di empatia con l'interlocutore.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Spirito organizzativo ottimo: organizzo indipendentemente il lavoro in base alle priorità ed alle strategie presenti assumendo le responsabilità derivanti al contesto.

Lavoro in team: spontaneo il passaggio di informazioni quale crescita per il raggiungimento dell'obiettivo aziendale.

Aperta alla crescita professionale ed all'incremento delle capacità personali.

Dal 2009 Vicepresidente della CNA di Brescia

Dal 2011 Presidente CNA Impresa Donna di Brescia

a livello Provinciale diversi progetti realizzati tra cui: L'accesso al credito, La trasmissione d'impresa, La diffusione della cultura d'Impresa e la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Dal 2005 al 2011 componente Comitato per la promozione dell'Imprenditoria Femminile presso la Camera di Commercio di Brescia occupandosi dei progetti relativi al rapporto con il sistema scolastico, conciliazione tempi vita-lavoro.

Molto importante il percorso affrontato all'interno degli Istituti Scolastici Superiori e Centri di Formazione Professionale cittadini per promozione della cultura d'impresa.

Dal 2012 Presidente CNA Impresa Donna Lombardia

Dal 2013 Vice Presidente CNA Lombardia con delega alle politiche del lavoro e relazioni sindacali

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nella gestione dei programmi informatici a maggiore diffusione Word, Excel, Pages, sia in ambiente SO Microsoft Windows che in ambiente SO Apple ; utilizzo di Internet e gestione della posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.