

# CURRICULUM VITAE DI ANTONIO SIMONICCA



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	<b>Antonio Simonicca</b>
Luogo e data di nascita	Chieti, 23/02/1992
Indirizzo	Via Arbe, 31 – 20125 Milano
Telefono	3208848146
E-mail	antonio.simonicca@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Patente	Tipo B

Laureato in Giurisprudenza, master in Diritto del Lavoro e Risorse Umane presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore.

Attualmente ricopro il ruolo di HR Business Partner svolgendo le seguenti attività: gestione dell'iter disciplinare e delle relazioni sindacali, responsabile dei passaggi d'appalto in entrata e in uscita, supporto e consulenza in materia di diritto del lavoro alle diverse linee di business presenti in azienda

Mi occupo inoltre del controllo e monitoraggio dei costi del personale e responsabile della reportistica interna/esterna (di gruppo e clienti).

Membro del gruppo Lombardo AIDP giovani – Associazione Italiana Direzione del Personale.

## ESPERIENZE LAVORATIVE

---

Gennaio 2020 - Presente

**HR Business Partner** c/o "ISS Facility Services Srl Via Carlo Bo, 11 Milano

Marzo 2018 – Dicembre 2019

**HR Administration Specialist** c/o ISS Facility Services Srl Via Carlo Bo, 11 Milano

Settembre 2017 – Marzo 2018

**Junior HR Generalist** c/o "Orienta SpA - Agenzia per il lavoro/Outsourcing" Via Giulio e Corrado Venini, 3 Milano

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Ottobre 2016 – Novembre 2017

**Master universitario in Consulenza del lavoro e Amministrazione del personale**

Facoltà di Giurisprudenza, ambito HR

Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano

Ottobre 2011 – Dicembre 2016

**Laurea magistrale in Giurisprudenza (a ciclo unico)**

Facoltà di Giurisprudenza

Università degli Studi di Teramo

Settembre 2006 – Giugno 2011

**Diploma di Perito Informatico**

Specializzazione informatica

Istituto Tecnico Industriale "Luigi Di Savoia", Chieti

## **CORSI**

---

Giugno 2019 – Luglio 2019

**Attestato di partecipazione corso avanzato “Paghe e contributi”**

Scuola di formazione IPSOA

Gennaio 2017 – Maggio 2017

**Attestato di partecipazione corso “Dr. Startupper 2017”, progetto “Welfare aziendale”**

Università Cattolica del Sacro Cuore, in collaborazione con Camera di Commercio di Milano

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Madrelingua	Italiano
Altre	Inglese
	<b>Certificazione linguistica “British Institutes”</b>
	• Capacità di lettura B1
	• Capacità di scrittura B1
	• Capacità di interazione orale B1

## **COMPETENZE TECNICHE**

---

Conoscenza e capacità di utilizzo del pacchetto Office, in particolare Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

Utilizzo quotidiano di programmi di gestione della posta elettronica e di Internet come strumento di lavoro e di ricerca.

Utilizzo in ambito lavorativo dei gestionali modulo HR: Arca24, Intiway, Euresys, Team System, ADP.

## **CARATTERISTICHE PERSONALI**

---

Capacità relazionali, comunicative ed organizzative. Attitudine a lavorare per obiettivi per poi cercarne sempre di nuovi e stimolanti. Capacità di adattamento a nuovi ambienti e situazioni al fine del raggiungimento degli obiettivi e del benessere comune. Predisposizione al lavoro di gruppo e spirito di collaborazione consolidato anche grazie ad anni di attività sportiva in team.

Senso di responsabilità e capacità di provvedere autonomamente ai propri bisogni maturati durante gli anni da fuorisede.

Hobby: scii, calcio, trekking, cinema.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003.*

***Antonio Simonicca***