



**Alessandro
Monti**

DATA DI NASCITA:
29/04/1997

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile



Via Eustachio Manfredi, 11,
47121 Forlì, Italia



amontide@gmail.com



(+39) 3275779488

ESPERIENZA LAVORATIVA

12/10/2020 – 18/01/2021 – Palermo, Italia

Intermediario assicurativo

Alleanza Assicurazioni

Consulenza assicurativa.

Ampliamento del portafoglio clienti.

15/09/2019 – 06/01/2020 – Palermo, Italia

Project Manager Assistant

Kala Onlus

Progetto di Fundraising 'Incarta la Solidarietà'.

Ho partecipato alla realizzazione del progetto svolgendo attività di organizzazione, promozione sui social, stipulazione delle partnership con scuole e negozi, recruiting e formazione dei collaboratori e dei volontari, consentendo all'associazione di raccogliere più di 30.000€ nelle 3 settimane di effettiva raccolta fondi.

Maggiori informazioni: <https://www.kalaonlus.org/incarta-la-solidarieta>

15/09/2018 – 06/01/2019 – Palermo, Italia

Responsabile di Postazione

Kala Onlus

Progetto di raccolta fondi 'Incarta la solidarietà'.

Ho gestito autonomamente una postazione di raccolta fondi all'interno di un negozio partner. Durante la raccolta, sono stato affiancato da un team di 30 volontari, che ho autonomamente reclutato e formato. Il risultato raggiunto è stato di approssimativamente 3.500€ nelle 3 settimane di effettiva raccolta fondi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/2021 – ATTUALE – Forlì, Italia

Laurea Magistrale in Economia e Management

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

09/2017 – 03/2021 – Palermo, Italia

Laurea Triennale in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali

Università degli Studi di Palermo

01/2019 – 06/2019 – Vilnius, Lituania

Erasmus+ per studio

Mykolas Romeris University

06/2021 – 10/2021 – Palermo, Italia

Talenti in Comune - workshop su Innovazione e Impresa Sociale

CESIE, SEND, Università degli Studi di Palermo



COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto
B2

Lettura
B2

**Produzione
orale**
B2

**Interazione
orale**
B2

Scrittura
B2

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Data analysis / Machine learning / Programmazione: conoscenza base di Python e delle principali librerie NumPy, Pandas e Matplotlib

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

● **Ottime competenze comunicative**

Sviluppate grazie alla formazione che ha preceduto le iniziative di raccolta fondi (metodo A.I.D.A.), partecipazione a varie iniziative di raccolte firme e volontariato.

● **Capacità di lavorare in squadra e di leadership**

Ho sviluppato queste capacità durante i progetti di raccolta fondi (il lavoro si svolgeva sempre in team di 3-4 persone), grazie soprattutto alla necessità di reclutare dei volontari, di cui ero responsabile (il mio team comprendeva circa 30 persone).

● **Capacità di adattamento a contesti multiculturali**

Sviluppata grazie all'esperienza Erasmus+

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze di gestione di progetti**

Maturata grazie all'esperienza come Project Manager Assistant

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Forlì, 12/10/2021

Alessandro Monti