

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Umberto Peluso

Indirizzo

Via San Quirico 13

Telefono

393 78 13 472 – 0831 845041

Fax

E-mail

studio.peluso@email.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14 Settembre 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

•Date dal Mag.2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Peluso

• Tipo di azienda o settore

Tirocinante Ordine dei Dottori Commercialisti di Brindisi , e gestione di pratiche per risarcimenti stradali e non.

• Tipo di impiego

Autonomo

• Principali mansioni e responsabilità

•Date Mag.2008 Novembre2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cattolica – Eurizon vita Bari – Brindisi

• Tipo di azienda o settore

Assicurativo Ramo vita – Pensioni Integrative

• Tipo di impiego

Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità

Formazione ai sub agenti dei prodotti, e consulenza degli stessi

•Date Set.2007 –Mar.2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio di Consulenza Fiscale, Aziendale e del Lavoro

• Tipo di azienda o settore

Consulenza

• Tipo di impiego

Praticante

• Principali mansioni e responsabilità

Bilanci, Buste Paghe, Contabilità.

•Date Mar.2007 –Giu.2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Auchan – Mesagne (Br)

• Tipo di azienda o settore

GDO – Grande Distribuzione Organizzata

• Tipo di impiego

Stage

• Principali mansioni e responsabilità

Allievo Capo Reparto

•Date 2001 – 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

EDS Italia SpA Bari, Bitritto.

- Tipo di azienda o settore Outsourcing Servizi Informatici
- Tipo di impiego Focal Point
- Principali mansioni e responsabilità Sistemi di Premialità, Gestione e Valutazione di Risorse Umane, Formazione, Customer Satisfaction, Problem Solving,

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master post laurea, in Selezione e gestione delle Risorse Umane conseguito al Centro Studi Comunicare l'Impresa di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di selezione, Analisi dei sistemi di remunerazione e incentivazione del personale, Moduli sulla Comunicazione, Teorie sulla Gestione del Personale, Organizzazione del personale
Principali Normative di Diritto del Lavoro
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Economia e Commercio - Università degli Studi di Bari.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ho sviluppato un piano di studio finalizzato allo studio dell' Azienda e del mercato caratterizzato da esami quali : Marketing, Diritto Industriale, Organizzazione del Personale.
- Qualifica conseguita Laurea, Inglese con tre esami svolti.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date 1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.G. "Einaudi" di Manduria (TA) -
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienza delle Costruzioni, Estimo, Topografia
- Qualifica conseguita Diploma di Geometra
- 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.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE -

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

Buona
Buona

* Capacità di espressione orale

Buona

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.

L'esperienza di focal point per 6 anni circa mi ha permesso di sviluppare una capacità di comunicazione di tipo assertivo volta ad annullare le reazioni negative all'interno dell'ambiente lavorativo a tutti i livelli: dai colleghi ai superiori, al cliente finale. Inoltre ho appreso e utilizzato diverse modalità di comunicazione a seconda del contesto, verificando che una buona capacità relazionale ha come presupposto il saper ascoltare, sia in termini di contenuto che di emotività dell'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.

Ho coordinato vari start up di progetti nei 6 anni di lavoro in EDS, implementando sistemi di valutazione delle performance individuali e di team, ricorrente è stato l'utilizzo di analisi di tipo Swot, valutazione sui sistemi di remunerazione e incentivazione del personale, indagini di Customer Satisfaction, analisi di Benchmarking, Capitale Intellettuale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza informatica del software di Office

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge."

