

CURRICULUM VITAE di ALESSIA COMOLLI

Data di nascita 10/12/69
Indirizzo Via Colombo 85, 21037 Lavena – Ponte Tresa (Varese) Italia
Indirizzo e-mail alessia@obiettivocomunevalganna.it

TITOLO DI STUDIO

1995 Laurea in Economia Aziendale, specializzazione in Finanza Aziendale
1988 Diploma di Maturità Scientifica

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Ott 18 – Oggi **Studio Bernasconi** Varese. Studio di Consulenza del Lavoro
Impiegata addetta alla gestione del personale.

Feb 18 – Ott 18 **Studio Bruno** Gallarate. Studio Commercialista
Addetta alle paghe e gestione del personale.

Mar 16 – Set 16 **Magic Travel SA** Lugano. Agenzia di viaggi
Addetta alla contabilità.

Apr 13 – Ott 15 **Erboristeria dell'Eremo** Leggiuno (Va) (stagionale)
Responsabile del negozio.

Set 12 – Feb 13 **Alleanza Toro Spa**, Lavena Ponte Tresa (Va). Società assicurativa
Produttore libero.

Apr 06 – Set 10 **Soave Asset Management Ltd.** Lugano. Società fiduciaria.
Gestore patrimoniale e Procuratrice.

Ott 02 – Mar 06 **Argo Asset Management SA** Lugano. Società Advisor di un Hedge Fund.
Ricerca e Sviluppo con ruolo di Procuratrice.

Mar 01 – Set 02 **BPVi (Suisse) Bank S.A.** Lugano - Gruppo Banca Popolare di Vicenza
Start up della sede svizzera relativo alla parte Asset Management.

Lug 98 Feb 01 **Robert Fleming Sim SpA**, Milano – Gruppo JP Morgan
Assistente Gestore Patrimoniale e Junior Private Banker.

Feb 98 – Mar 98 Stage in Asset Management presso Robert Fleming Sim SpA, Milano.

LINGUE STRANIERE

Inglese: Buona conoscenza sia scritta che parlata (First Certificate in English)
Tedesco: Conoscenza scolastica

CONOSCENZE INFORMATICHE

Esperienza nell'utilizzo dei principali pacchetti software (Windows).

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho imparato cosa sia il lavoro di squadra e come interagire attivamente con colleghi e clienti. Ho raggiunto un'ottima indipendenza e sviluppato forti capacità interpersonali che considero cruciali per lavorare sia in piccole che grandi organizzazioni.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho acquisito ottime capacità organizzative e di problem solving maturate anche in situazioni di stress e un ottimo senso dell'organizzazione con chiara definizione delle priorità degli obiettivi.