

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome / Cognome

Anna Galant

Indirizzo

Via Antonio Cantore 3, 20900 Monza (MB)

Telefono

+39 (0)39 2912047

Cellulare: +39 3408608071

E-mail

anna.galant@gmail.com

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

19/09/1979

Occupazione desiderata / Settore professionale

HR Generalist

Esperienza professionale

Date

Da aprile 2007

Lavoro o posizione ricoperti

PeopleSoft Operator Italia, Assistente Direttore RU Italia, HR BP Building Materials Group & Glass Reinforcement Solutions Operations Europa

Principali attività e responsabilità

Gestione rapporti con il personale, amministrazione del personale, corrispondenza, preparazione lettere ai dipendenti, reportistica HR interna ed esterna, elaborazione organigrammi; redazione HR Brochure, redazione Procedure Direzione Risorse Umane; gestione autonoma e completa delle carte di credito e parco macchine aziendali per l'Italia; gestione note spese e trasferte; responsabilità programma gestionale interno PeopleSoft e Time&Work; gestione liste distribuzione; organizzazione meeting, comitati e seminari aziendali. Company Translations Validator. Carica di Segretario del Comitato Dirigenti. Gestione, distribuzione e monitoraggio PEC aziendale (Posta Elettronica Certificata) per l'Italia.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

OCV Italia Srl con unico socio, Via Parini 10, Besana in Brianza (MB)

Tipo di attività o settore

Azienda produttrice di filati di fibre di vetro di rinforzo.

Date

Da aprile 2006 a marzo 2007

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente per export del Presidente

Principali attività e responsabilità

Gestione rapporti con i clienti esteri: vendita, promozione, marketing, indagini mercato estero, organizzazione viaggi, fiere, gestione agenda

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sagsa S.p.A. di Milano

Tipo di attività o settore

Azienda produttrice mobili per ufficio

Date

Da agosto 2005 a marzo 2006

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente del Console

Principali attività e responsabilità

Supporto affari consolari, economici, organizzazione fiere ed eventi culturali, contatti commerciali con le aziende italiane e polacche, traduzioni, interpretariato, coordinazione lavoro del Consolato

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consolato Generale della Repubblica di Polonia in Milano
Tipo di attività o settore	Ufficio Economico – Commerciale
Date	Da maggio 2001 a luglio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Customer service
Principali attività e responsabilità	Assistenza clienti nelle spedizioni nazionali ed internazionali. Durante quest'attività ho sviluppato ottime capacità di relazione coi clienti nel dar loro supporto tecnico e logistico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UPS Italia S.r.l., sede di Vimodrone (MI)
Tipo di attività o settore	Corriere
Date	Da maggio a luglio 2005
Lavoro o posizione ricoperti	International PR
Principali attività e responsabilità	Indagini marketing del mercato estero e gestione rapporti con i fornitori dall'Europa allargata
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Orma Srl di Orsenigo (CO)
Tipo di attività o settore	Ricerca e selezione del personale
Date	Da ottobre 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Traduttrice/interprete freelance
Principali attività e responsabilità	Traduzioni in polacco, italiano, francese e inglese, soprattutto nel settore tecnico, commerciale, industriale, turistico, legale, di corrispondenza, cosmesi, enologia e tanti altri; insegnamento del polacco
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Collaborazione con SOGET Srl (MI), Agenzia Help (Ferrara), CTI (Milano), Studio Sandonà (Milano), Studio Blitz (Pistoia), MMT New Language Center S.r.l. (Milano), Pierre Italia s.n.c. - Gorle (BG)
Tipo di attività o settore	Agenzie di traduzioni

Istruzione e formazione

Date	Da ottobre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di laurea magistrale in lingue e letterature europee ed extra-europee (polacco, inglese)
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Specializzazione nelle traduzioni ed interpretariato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Statale di Milano
Date	Marzo 2009
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea breve in lingue e letterature straniere (francese, polacco, inglese). Votazione: 101/110
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Specializzazione nelle traduzioni ed interpretariato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Statale di Milano
Date	1999 – 2000
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato del corso di italiano per stranieri
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Lingua italiana per stranieri
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Milano
Date	1998 – 1999
Titolo della qualifica rilasciata	Libretto universitario
Principali tematiche/competenze	Filologia della lingua francese

professionali acquisite
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Collegio per l'Insegnamento delle Lingue Straniere a Gliwice in Polonia

Date 1994 – 1998

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di maturità

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Profilo linguistico (francese/russo)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

III Liceo d'Insegnamento Generale a Ruda Śląska in Polonia

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Polacco e Italiano

Livello europeo ()*

Inglese
Francese
Russo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare	A2	Liv. elementare

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità di comunicazione chiara ed efficace e problem solving; positivo e costruttivo approccio nei rapporti interpersonali

Capacità e competenze organizzative

Leadership (Online Business Tool American Express Project Leader – attualmente coordino un gruppo di 4 persone)

Capacità e competenze tecniche

Reportistica HR (svolta attualmente): analisi situazione effettivi, assenteismo, costi di lavoro, budget, storico salari, liste dipendenti, report ferie e straordinari, premio produttività, interinali e contratti a termine, tabelle CIP (Corporate Incentive Plan) e SIP (Sales Incentive Plan)

Capacità e competenze informatiche

Ottima padronanza del pacchetto Office, Word Trados, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Outlook Express; certificazione ECDL (European Computer Driving Licence). 2013 – corso avanzato di Excel organizzato da AIMB (Associazione Industriali Monza Brianza)

Capacità e competenze artistiche

2013 – corso base e avanzato di make up organizzato da ITR (Monza)
1990 – 1994: Scuola Statale di Musica a Ruda Śląska in Polonia (chitarra e pianoforte)

Altre capacità e competenze

Febbraio 2005: corso in Risorse Umane (Selezione del Personale) organizzato da ALI SpA a Milano. Studio autonomo ed applicazione delle tecniche e della filosofia PNL (Programmazione Neuro Linguistica). 1996 – corso di dattilografia organizzato da WUR a Ruda Śląska in Polonia

Patente

Patente B, automunita

Ulteriori informazioni

Coniugata con un figlio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

