

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIANCHINI ANDREA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail **andrea.bianchini@cotralspa.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Marzo 2023 – oggi
Cotral spa
Servizio Information and
Communication Technologies
Business Relationship Management

Raccolta e analisi dei requisiti utente
Definizione dei processi aziendali e loro potenziale reingegnerizzazione
Gestione dei rapporti, per tematiche ICT, tra le diverse strutture aziendali e le U.O. ICT dell'azienda e tra le diverse strutture aziendali ed enti, aziende, istituzioni esterne
Monitoraggio customer satisfaction delle diverse strutture aziendali sulle soluzioni ICT utilizzate dall'azienda

Luglio 2002 – febbraio 2023
Servizio Information Technology e
Canali di vendita
UO Infrastruttura IT e Reti

Coordinatore d'Ufficio
Coordinamento e supporto tecnico da oltre 18 anni di personale interno ed esterno Cotral per la gestione dell'ufficio Help Desk informatico :

- Verifica e gestione di tutte le problematiche o richieste di cambiamento di tutte le utenze Cotral tramite canale email assistenza.i@cotralspa.it e risponditore automatico IVR
- Manutenzione ordinario del sistema IVR e software di gestione Ticketing Service Manager 9.40
- Fase iniziale implementativa della piattaforma di richieste d'intervento SMAX di Microfocus
- Coordinamento di lavorazione di personale esterno di supporto e personale interno per la gestione delle richieste d'intervento tramite priority e SLA interni Cotral
- Gestione di tutti gli account di rete Cotral sia amministrativi che personale viaggiante di Gomma e Ferro
- Gestione di applicativi pubblicati tramite piattaforma Citrix
- Gestione di Controllo di tutte le utenze utilizzanti applicativi Citrix
- Creazione di cartelle condivise tra più utenti nella gestione dei file server
- Gestione dello spazio salvataggio dati di tutte le utenze di rete Cotral, dello storage condiviso dei servizi e di tutti gli impianti
- Utilizzo di macchine Virtuali
- Gestione di cassette di posta email Exchange

Gennaio 1998 – Dicembre 2001
Messagerie Libri spa

MESSAGERIE LIBRI spa via leofreni 15 (RM)
Azienda di distribuzione di libri nel territorio nazionale
Operaio addetto al magazzino
Verifica/controllo e distribuzione per librerie nel territorio nazionale
Operaio e poi come magazziniere utilizzando i primi sistemi di accesso informatici per rendicontazione di entrate-uscite merci

Servizio Militare
Ottobre 1996 – Ottobre 1997

Effettuato servizio di leva presso Aeronautica Militare con mansione specifica di autista di mezzi pesanti

FORMAZIONE

Luglio 2022 attestato di corso formazione GDPR e-learnery journey
Da febbraio 2022 a marzo 2022 ho partecipato a 11 giorni di prima formazione su apertura ticket, support e primi elementi di utilizzo SMAX di Microfocus
2019 Attestato di corso di formazione della legge 231
2018 Partecipazione a corso di formazione con attestato in materia di protezione dati personali
Novembre 2018 , attestato di corso di formazione per utilizzo BLSD+PBLSD adult and Pediatric Basic life support e defibrillation di 5 ore
2018 attestato di primo soccorso NPS
2014 attestato di Definizione e gestione dei processi AperiaM

Tutti gli attestati e la formazione è stata effettuata dall'azienda Cotral spa

Istruzione

Istituto Tecnico John Vonn Neumann

1995 Conseguimento della maturità informatica, con voto 36/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

In tutti questi anni ho imparato a lavorare in team creando sempre più un ambiente sereno dove la mission e l'obbiettivo lavorativo sono alla base e la collaborazione tra le altre persone porta sempre ad un ottimo risultato.

Ritengo di avere un'ottima predisposizione al coordinamento con i colleghi dando sempre una massima collaborazione al personale

CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AD I NUOVI CONTESTI, CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING, MOTIVAZIONE E TENACIA NEL PERSEGUIRE GLI OBIETTIVI, ATTENZIONE AI DETTAGLI NEL LAVORO, OTTIMA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E RESISTENZA ALLO STRESS

CONOSCENZA DI SISTEMI OPERATIVI WIN XP, WIN 7 , WIN 10, WIN 11

OTTIMO USO DEL PACCHETTO OFFICE, EXCHANGE

OTTIMO UTILIZZO DI SERVICE MANAGER 9.40 E NUOVE VERSIONI

BUONA CONOSCENZA DI SMAX – MICROFOCUS

OTTIMA CONOSCENZA E GESTIONE DELLA PIATTAFORMA CITRIX

OTTIMA CONOSCENZA E GESTIONE DI ACTIVE DIRECTORY E GESTIONE PC ED UTENZE SOTTO DOMINIO

PATENTE O PATENTI

1993 Patente B

1997 Patente C – D

1999 Patente A

Presto consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge D.Lgs. (196/2003) sulla privacy