

IRENE RANDO

PROFILI SOCIAL

[Instagram](#)

[Twitter](#)

[Facebook](#)

LINGUE

Italiano

Inglese

Spagnolo

HOBBY

Scrivo romanzi, realizzo grafiche creative, amo NYC, adoro assistere agli show di Broadway, pratico Meditazione Trascendentale, tv show addicted.

COMPETENZE

Copywriting

Microsoft Office Programs

Extremely organized

Efficient

Ability to Work in a Team

Digital

Flexibility

Creativity

PROFILO

Sempre aperta alle innovazioni e alle sfide alle quali mi dedico con serietà, costanza, impegno ed entusiasmo. Instauro relazioni profonde e significative, anche con persone di diversa nazionalità e cultura, grazie all'esperienza maturata all'estero (*Adephy University, New York, Stati Uniti*) e al costante e appassionato utilizzo dei social su tematiche a me molto care. Sono in grado di organizzare in autonomia il lavoro, definendo priorità e tempi. Ho spiccate capacità di problem solving, individuo il problema e genero alternative in tempi brevissimi. Ho una forte propensione all'ascolto e al dialogo costruttivo. Mi sono occupata di contabilità generale di aziende medio grandi, gestendo risorse e conti bancari. Ho gestito diversi tipi di personale di diversa cultura e istruzione. Sono stata segretaria di direzione, ombra discreta di diversi capi e manager. Non temo di interfacciarmi con ogni persona, sia essa un neonato, un adulto o un anziano. Ho curato e assistito bambini con gravi disabilità psichiche e motorie. Ho insegnato italiano agli extra comunitari e ai rifugiati politici, disponendomi all'ascolto e all'empatia delle atrocità da essi subite. Scrivo romanzi, recensioni su libri, film e cd. Sogno consapevolmente.

CARRIERA LAVORATIVA

Personale ATA, Milano

Gennaio 2017 – Presente

Gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti amministrativi e contabili con l'utilizzo di applicativi aziendali. Produzione e rilascio di certificati scolastici. Adempimenti amministrativi previsti per alunni e/o docenti. Collaborazione con l'area contabilità.

Key Account Manager presso Montenapoleone 19, Milano

Settembre 2017 – Dicembre 2017

Gestione, organizzazione e coordinamento del team di lavoro. Supporto al GM nella funzione di gestione, commercializzazione, controllo e qualità. Ricerca nuovi clienti. Pubbliche relazioni. Gestione delle risorse umane (esigenze del target, servizio in base alla domanda). Gestione dei rapporti con Chef, cuochi e l'intera brigata di cucina; stesura del Menu assieme allo Chef; ordini e gestione dei rapporti con i fornitori; studio e implementazione di strategie di marketing e comunicazione; controllo del settore amministrativo.

Executive Support Officer, Accountant presso Giannone SRL, Modica, RG

Gennaio 2013 – Dicembre 2015

Organizzazione, coordinamento e gestione degli aspetti operativi delle attività della direzione; organizzazione di meeting e riunioni di lavoro; supporto alla direzione nella stesura di documenti, relazioni, verbali e comunicazioni di varia natura; gestione della corrispondenza; gestione della comunicazione tra la direzione e l'interno e l'esterno dell'azienda; attività di programmazione, rilevazione, gestione e rendicontazione contabile finanziaria, economica e patrimoniale. Gestione delle presenze e controllo accessi. Gestione delle attività di formazione e sviluppo del personale. Gestione della sicurezza del personale, visite mediche. Budget del personale

Cultural operator presso Comune di Rho, ufficio cultura, Rho

Novembre 2011 – Novembre 2012

PROGETTO DOTEComune: è un'esperienza di cittadinanza attiva all'interno di un programma d'intervento formativo con tirocinio per i giovani; è una scuola di "apprendimento attivo" all'interno delle amministrazioni comunali. Gestione, organizzazione, coordinamento e promozione di progetti, eventi e manifestazioni culturali.

Cura dei rapporti con le associazioni culturali e dell'Albo delle Associazioni.

Ricerca di sponsorizzazioni e attività di marketing territoriale e di programmazione delle politiche comunali in materia di turismo in vista dell'Expo 2015 che di lì a poco avrebbe interessato la città e le zone limitrofe.

Iter evolutivo del "Patto per il territorio del Nord Ovest Milano in vista di Milano Expo 2015", strumento necessario per coordinare le politiche locali dei Comuni di Arese, Baranzate, Bollate, Cesate, Cornaredo, Garbagnate Milanese, Lainate, Novate Milanese, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Senago, Settimo Milanese, Solaro e Vanzago per meglio integrarle con le politiche provinciali al fine di rafforzare la cooperazione intercomunale e il presidio territoriale dell'Amministrazione provinciale, in relazione alle attività ed ai progetti legati all'Esposizione Universale del 2015.

Relazioni e collaborazioni con le diverse Soprintendenze per la tutela e la valorizzazione dei beni storico-artistici ed archeologici.

Rilascio autorizzazioni per uso di beni artistici e archeologici di proprietà comunale (es: Villa Burba per matrimoni ed eventi).

Room Division Manager Assistant presso Starwood Hotels & Resorts Worldwide, Inc., Milano

Ottobre 2009 – Giugno 2010

Gestione, in collaborazione con il Room Division Manager e dell'Executive Housekeeper, del reparto ai piani: coordinamento camerieri, facchini, guardarobieri e personale extra, supervisione della pulizia e dell'allestimento camere e aree comuni, verifica rispetto standard, gestione approvvigionamenti e budget di reparto.

Secretary and Press Office Manager, Roma

Gennaio 2006 – Dicembre 2010

Segretaria organizzativa

Gestione ufficio stampa e organizzazione eventi in diverse città (Milano, Catania e Modica). Ristampa anastatica del Manuale di Storia della Filosofia (il capolavoro storiografico di Carmelo Ottaviano) destinato alle Biblioteche d'Italia. Pubblicazione degli Scritti inediti e rari di C.O. (la sua Autobiografia dal 1944 al 1968). Incontri con gli studenti delle scuole secondarie della provincia di Ragusa (anni scolastici 2006/07 e 2008/08) e distribuzione di un opuscolo sul Filosofo, illustrato dal pittore Vittorio Ribaud.

Video sul filosofo Carmelo Ottaviano. Ritratto del Filosofo da collocarsi nell'Aula consiliare del Comune di Modica. Busto bronzeo da collocarsi nella sede della Provincia regionale di Ragusa. Monumento da collocarsi nella piazza "Carmelo Ottaviano" a Frigintini.

Targhe commemorative da collocarsi all'Università Cattolica di Milano, all'Università di Catania e al Liceo Classico "Tommaso Campailla" di Modica.

Pubblicazione Atti del Convegno raccolti nel volume "Carmelo Ottaviano nella filosofia del Novecento" (Prometheus editrice, Milano).

Targhe con il logo del Centenario del Maestro Piero Guccione, pittore di fama internazionale Scambio fra le due Province gemellate di Milano e Ragusa con: "Giornate iblee a Milano" (Mostre di Maestri iblei Guccione, Cilia, Fratantonio, Blandino... degustazione ed esposizione di prodotti della terra iblea; concerti.); "Giornate milanesi negli Iblei" (Mostre, esposizione e degustazione

di prodotti tipici milanesi; concerti).

ISTRUZIONE

Laurea magistrale in Scienze della Comunicazione Pubblica e sociale, Alma Mater Studiorum Bologna, Bologna

Settembre 2013 – Luglio 2014

↓
Master in Economia del turismo, Università Commerciale 'Luigi Bocconi',
Milano

Settembre 2008 – Giugno 2009

↓
Laurea di primo livello in Mediazione Linguistica, Università di Catania,
Ragusa, Sicily

Settembre 2003 – Luglio 2008

↓
Diploma di perito aziendale esperto in lingua estera, Istituto Tecnico
Archimede, Modica, RG

Settembre 1998 – Giugno 2003

■ CORSI

↓
Corso di Inglese semi-intensivo (livello 108 corrispondente al livello
ADVANCED avendo superato le diverse prove finali (Listening, Pronunciation,
Speaking, and Vocabulary)., Adephi University, New York (Stati Uniti)

Gennaio 2010 – Dicembre 2010

↓
Corso di Event's Design - Organizzare Eventi Pubblici e Privati, Angelo Garini
- AWP (Associazione Wedding Planners)

Gennaio 2011 – Dicembre 2011

📄 REFERENZE

↓
Referenze disponibili su richiesta