

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORENZO BERARDI
E-mail	lorenzoberardi93@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	Roma il 19/12/1993

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 11/2019 ad oggi** IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CON FUNZIONE DI CONTROLLER ALL'INTERNO DELLA DIREZIONE AFC (UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA)
 - Principali mansioni e responsabilità Definizione, redazione e analisi di budget e piani pluriennali; analisi dell'andamento del business attraverso indicatori di settore; elaborazione di reportistica economica-finanziaria periodica per il management aziendale.
- dal 01/2018 al 10/2019** IMPIEGATO AMMINISTRATIVO CONTABILE - Roma
 - Principali mansioni e responsabilità Apprendistato professionalizzante all'interno dell'ufficio amministrativo, con particolare interesse alle attività di controllo di gestione, analisi del budget, monitoraggio e registrazione dei flussi finanziari, supporto alla redazione del bilancio di esercizio.
Sono state inoltre ricoperte, in supporto ad altra funzione aziendale, ulteriori mansioni inerenti alla gestione e all'esecuzione dei contratti di appalto pubblici e privati. In particolare, attività di project management quali: analisi dei capitolati e allegati tecnici di gara, pianificazione delle attività previste nelle offerte migliorative, coordinamento delle figure aziendali preposte e dei fornitori incaricati, monitoraggio dello stato di avanzamento lavori e customer relationship management.
- dal 03/2017 al 08/2017** REVISORE CONTABILE – Milano
 - Principali mansioni e responsabilità Tirocinio formativo a supporto del team di audit.
Eseguite attività di revisore legale dei conti, gestione del processo di external confirmation, verifiche di bilancio di esercizio (Financial statement review), controlli contabili periodici, verifiche modelli 770 e test di dettaglio costi, ricavi e cut-off.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 01/10/2015 al 31/11/2017**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Magistrale in Economia e Direzione delle Imprese
Università LUISS Guido Carli
 - Qualifica conseguita Laurea Magistrale Votazione 107/110
 - Livello EQF Livello 7

•dal 01/08/2016 al 31/08/2016	Summer School in International Business and Management
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	University of Cambridge, Magdalene College (UK)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Business model development, business strategy, innovation, organization and markets Votazione 90/100
Livello EQF	Livello 7
• dal 01/10/2012 al 30/09/2015	Laurea Triennale in Economia e Management
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università LUISS Guido Carli
Livello EQF	Livello 6
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	B2
• Capacità di scrittura	B2
• Capacità di espressione orale	B2
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime competenze comunicative e relazionali sviluppate durante la precedente esperienza professionale nel rapporto con i clienti (pubblici e privati) e fornitori.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità organizzative di problem solving maturate nelle attività di project management e supporto alle direzioni aziendali. Buone capacità di leadership e team building, sviluppate nell'esperienza di capo scout educatore, nella gestione di uno staff di lavoro e di un gruppo di ragazzi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Microsoft Office, Windows, Editing foto e video, Sap Business One, Software gestionali Erp, Cms Wordpress, Adobe Photoshop, Image J.
CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI	Buona conoscenza dei principali processi amministrativi e contabili di un'azienda strutturata. Buona conoscenza delle opportunità di incentivi alle imprese.
PATENTE O PATENTI	PATENTE B

Ai sensi della vigente normativa sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.