



# Luca Gualeni

## CONTATTI

📍 15057, Tortona

☎️ 3930466428

✉️ luca.guale2004@icloud.com

📅 01/03/2004

## CAPACITÀ E COMPETENZE

- Responsabilità decisionale
- Organizzazione aziendale
- Controllo di gestione
- Capacità di organizzazione e pianificazione

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese: B2

Intermedio superiore

## PROFILO PROFESSIONALE

Studente al 1° anno di Architettura con brevi esperienze di stage in ambito urbanistico nel corso delle quali ha dato prova di impegno, motivazione e passione per un settore così complesso eppure coinvolgente. Attitudine all'ascolto, capacità di apprendimento rapido e grinta accompagnati da una naturale propensione per il lavoro di squadra e per obiettivi dimostrati sia in ambito scolastico che in occasione delle prime esperienze professionali.

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

**Consigliere di amministrazione** 03/2024 - Attuale  
**Archimono** - Tortona

- Effettuazione di riunioni periodiche con gli altri componenti del board per garantire la condivisione dei risultati.
- Controllo dell'attività economica e fiscale in sinergia con il commercialista.
- Selezione e sviluppo del personale attraverso una politica di condivisione e collaborazione.
- Conoscenza aggiornata delle tendenze più attuali relative ai settori e ai mercati dove operano i clienti allo scopo di dare forma a soluzioni e approcci innovativi.
- Implementazione di offerte strategiche per migliorare la gamma di prodotti e servizi dell'azienda.
- Supporto e collaborazione con i colleghi nella gestione degli incarichi assegnati.
- Collaborazione nell'esecuzione di attività oltre a quelle assegnate.
- Variazione di orari e sedi lavorative in caso di necessità.
- Copertura di altre aree di attività durante picchi di lavoro e assenza di colleghi.
- Gestione delle attività assegnate migliorandone i tempi di esecuzione.

**Alternanza scuola-lavoro** 06/2022 - 07/2022  
**Comune di Tortona** - Tortona

- Confronto costante con il proprio tutor in merito alle attività svolte e alle competenze acquisite.
- Dimostrazione di costanza e determinazione nel portare a termine le attività assegnate.
- Acquisizione delle competenze previste dal progetto formativo concordato.
- Gestione ordinata di materiali e documenti utili all'attività lavorativa.
- Conduzione dei compiti affidati garantendo il rispetto delle scadenze stabilite.
- Applicazione delle indicazioni ricevute per lo svolgimento dei compiti assegnati.

- Effettuazione di ricerche e raccolta di informazioni sui settori di interesse.
- Partecipazione a corsi ed eventi formativi proposti dall'azienda.
- Preparazione di presentazioni e resoconti in merito agli obiettivi raggiunti.
- Elaborazione di report e presentazioni in merito alle attività svolte.
- Gestione delle attività assegnate nel rispetto dei tempi e delle scadenze.
- Confronto costante con i compagni di studio e con i docenti raccogliendo feedback utili.
- Svolgimento di attività extracurricolari per coltivare interessi e passioni al di fuori dell'ambito scolastico.
- Frequenza di corsi e seminari finalizzati all'ingresso nel mondo del lavoro.

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Diploma:** scientifico, 2018 – 2023

**Liceo Scientifico Giuseppe Peano** – Tortona

---

## HOBBY E INTERESSI

- Golf
- Tennis
- Design italiano

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti in questo CV ai fini della ricerca e selezione del personale.

*Luca Qualeni*

12/04/2024 Tortona