

## Formato europeo per il curriculum vitae



### Informazioni personali

Nome	Stefano Nota
Indirizzo	Via Martiri 71/b
Telefono	3336341423
Fax	
E-mail	Stefano_nota@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/05/1985

### Esperienza lavorativa

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | 2012-oggi   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cassa di Risparmio di Bra   |
| • Tipo di azienda o settore             | Settore Bancario  |
| • Tipo di impiego                       | Ufficio controllo di gestione e risk management   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <p>Controllo di gestione: Estrazione, monitoraggio e redazione della reportistica per la Direzione dei dati patrimoniali ed economici mensili. Utilizzo delle tecniche di asset and liability management per misurare l'operatività finanziaria della banca, il livello di rischio di tasso e di esplicitare il potenziale di perdita o di profitti derivante da oscillazioni di tassi di mercato.</p> <p>Esame analitico delle voci concernenti le spese generali e relativa reportistica.</p> <p>Risk management: Processi e controlli mensili volti ad individuare, valutare, gestire e sorvegliare un insieme di rischi a cui la banca è o potrebbe essere esposta. Stesura reportistica su rischio di credito, rischio di mercato, rischio operativo, rischio di controparte e rischio di liquidità.</p> |
|   | 2010-2012   |
|   | Cassa di Risparmio di Bra   |
|   | Settore Bancario  |
|   | Operatore di sportello  |
|   | Servizio al pubblico e alle aziende, consulenza in materia di monetica e vendita di prodotti bancari e assicurativi.  |

## Istruzione e formazione

- Date (da – a) 2004-2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Economia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea basato su quella branca dell'economia che studia sia con approccio qualitativo e quantitativo, tutte le tecniche, i processi di produzione e consumazione delle imprese/aziende e l'aspetto scientifico legato alla gestione aziendale durante le sue diverse fasi.
- Qualifica conseguita Laurea di primo livello in economia aziendale – direzione delle imprese con 88/110.

1999-2004

Istituto Tecnico Industriale San Domenico Savio di Bra.

Scuola superiore ad indirizzo tecnico/industriale basata sullo studio della meccanica, disegno tecnico e organizzazione aziendale.

Diploma di Maturità Tecnica-Industriale con 96/100.

## Capacità e competenze personali

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

Tirocinio formativo e di orientamento presso la Cassa di Risparmio di Bra S.p.A

Corso di Ergonomia in azienda e discussione della relativa relazione all'esame di maturità.

Seminario riguardante i sistemi informativi del settore pubblico e i Centri di profitto

## Madrelingua

Italiano

## Altre lingue

Inglese

Buona conoscenza della lingua parlata e scritta

Francese

Buona conoscenza della lingua parlata e scritta

Conseguito un attestato di lingua inglese per la partecipazione ad una vacanza-studio nella scuola di Bray (Irlanda).

## **Capacità e competenze relazionali**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Dal 2009 impegnato nella Pro Loco di Ceresole d'Alba. Associazione di volontari per l'organizzazione della festa patronale del paese e di altre attività rivolte alla comunità.

## **Capacità e competenze organizzative**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Segretario dell' Associazione sportiva Ceresole d'Alba fino al 2013. Associazione dilettantistica sportiva che opera sul territorio per la valorizzazione dello sport.

## **Capacità e competenze tecniche**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

2008 Conseguita l'European Computer Driving Licence

Ottima conoscenza di programmi applicativi come Word, Excel, PowerPoint e Access

Buona conoscenza di programmi per il disegno tecnico

## **Altre capacità e competenze**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **Patente o patenti**

A e B

## **Ulteriori informazioni**

Donatore di sangue F.I.D.A.S

Volontario U.N.I.T.A.L.S.I. Associazione che si occupa del trasporto e dell'accompagnamento di persone malate presso Lourdes e altri santuari internazionali

## **Allegati**