



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome Cognome

Elena FACCHINI

Indirizzo



Telefono



E-mail



Cittadinanza

italiana

Data di nascita



Profilo professionale

Ingegnere con esperienza pluriennale nel settore delle costruzioni, con competenze nella progettazione, gestione tecnica, amministrativa e contabile di cantieri. Esperto nella contabilità lavori, nella redazione di computi metrici estimativi e nell'assistenza alla direzione operativa di cantiere.

Esperienza professionale

Date

2021 – oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaborazione con **Habitat Legno S.r.l.** – Edolo (BS), via G. Sora, 22

Lavoro o posizione ricoperti

Collaborazione nella gestione operativa del cantiere

Principali attività e responsabilità

- Gestione delle pratiche amministrative e burocratiche per l'ingresso in cantiere dei subappaltatori, con verifica della documentazione relativa alla sicurezza e richiesta di autorizzazione all'accesso.
- Monitoraggio dello stato di avanzamento lavori (SAL) e relativa contabilità di cantiere.
- Supporto alla supervisione dei lavori e al coordinamento delle attività dei subappaltatori, in sostituzione del capo cantiere nei momenti di assenza.
- Cantieri: Demolizione e fedele ricostruzione di condominio residenziale di circa 50 appartamenti a PONTE DI LEGNO (BS) con importo lavori 9 milioni di euro; Ristrutturazione con demolizione e ricostruzione palestra a PISOGNE (BS) per un importo lavori di circa 5 milioni di euro.

Tipo di attività o settore

Società di Costruzioni, Edilizia Residenziale e non residenziale

Date

Giugno 2012 – 2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Collaborazione con **Studio di Progettazione** – Berzo Demo (BS)

Lavoro o posizione ricoperti





Collaboratore tecnico-progettista

Principali attività e responsabilità

- Gestione completa delle commesse edilizie, dalla fase preliminare alla chiusura dei lavori
- Redazione di pratiche edilizie (permessi di costruire, Scia, Cila...) con la relativa documentazione amministrativa, grafica e tecnica
- Partecipazione a visite e sopralluoghi in cantiere con assistenza alla Direzione Lavori ai fini anche di redigere i computi metrici estimativi, la contabilità e gli Stati di Avanzamento Lavori (SAL)
- Verifiche e supporto ai collaudi strutturali finali

Tipo di attività o settore

Studio di progettazione strutturale e architettonica

Date	 esperienze precedenti
Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro o posizione ricoperti	Studio di architettura (BRAONE -BS): Collaborazione alla gestione delle commesse e approfondimento delle competenze nell'utilizzo di software specialistici per la progettazione.
Istruzione e formazione	
Date	5 Novembre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	 Laurea specialistica a ciclo unico in Ingegneria Edile-Architettura
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Brescia
Date	Anno 2004/2005
Titolo della qualifica rilasciata	 Diploma di maturità scientifica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo "Camillo Golgi" di Breno (BS)
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese (livello intermedio): Certificazione conseguita: PET (Preliminary English Test), Cambridge – Maggio 2010 Francese (scolastico)
Capacità e competenze sociali	Possiedo buone capacità comunicative, sviluppate attraverso il contatto diretto con la committenza nell'ambito dell'attività professionale, che mi consente di comprendere e rispondere con efficacia alle esigenze del cliente. L'esperienza quinquennale come amministratore comunale ha contribuito a rafforzare le mie doti di ascolto, dialogo e confronto con interlocutori diversi per ruolo e personalità. Ho sviluppato capacità di collaborazione in gruppi di lavoro eterogenei grazie a incarichi svolti in contesti caratterizzati da pluralità di competenze, esperienze e provenienze culturali.
Capacità e competenze organizzative	Ho maturato solide capacità organizzative e gestionali, unite a un'attitudine nell'affrontare e risolvere problemi e imprevisti, dimostrando determinazione nel conseguimento degli obiettivi e attenzione al rispetto delle scadenze e delle necessità individuali. Queste competenze si sono sviluppate grazie alle esperienze lavorative e universitarie pregresse, durante le quali ho potuto operare con autonomia e senso di responsabilità.
Capacità e competenze tecniche	Ho maturato esperienza nella gestione tecnica, contabile e amministrativa di opere e attività contrattuali, acquisita nell'ambito di cantieri.
Capacità e competenze informatiche	Possiedo un'ottima padronanza dei principali strumenti di produttività personale, in particolare dei programmi di videoscrittura come Microsoft Word e della gestione della posta elettronica. Ho inoltre una buona familiarità con software per la realizzazione di presentazioni, come PowerPoint, e con fogli di calcolo come Excel. Sono in grado di navigare agevolmente su Internet e utilizzo con autonomia software specifici come i programmi di disegno CAD, photoshop e quelli per la contabilità come Primus ACCA.
Patente	 Patente B
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".
Firma	firmato