

Davide Castelli

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome Davide Castelli
Indirizzo VIA MONS.PROSERPIO 7/B – 21100 VARESE, ITALIA.
Cellulare +39 347.7102625
Telefono di casa +39 0332.288461
E-mail castelli.davide@gmail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09/04/1974

Working Experience

- *Data (Da – a)* Ottobre 2018 – Adesso
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* **Viseca Payment Services SA**
Via Argine, 5 – 6930 Bedano (Canton Ticino, CH)
- *Settore di appartenenza* Azienda operante nel settore dei pagamenti elettronici
- *Tipo di impiego* Per conto di Delta Informatica sa
- *Attività principali/responsabilità* Attività principali:
Gestione e coordinamento di un team di 3 persone. Assistenza aziendale agli utenti aziendali per qualsiasi problema riguardante hardware e software
Gestione di una rete di oltre 200 computer e 50 telefoni cellulari. Supporto per l'aggiornamento di più di 200 computer a un modello di categoria superiore.
Assistenza speciale per il call center delle carte di credito. Gestione utenti VIP.
Gestione di componenti audio e video per eventi come il rapporto semestrale del Ceo, corsi di formazione aziendale e incontri. Gestione e distribuzione dei token di identificazione protetta RSA. Supporto per la configurazione della posta elettronica mobile dell'azienda per gli utenti. Gestione dei dispositivi degli ambienti tecnici: interruttore, patch panel e cavi. Gestione e configurazione di stampanti e plotter multifunzione. Coordinamento con l'ufficio strutture per la gestione dei luoghi di lavoro. Competenze acquisite: per l'accesso remoto ai sistemi aziendali Gestione delle applicazioni per la distribuzione software, Microsoft SCCM. Connessioni VPN. Skype for Business, Microsoft Office 365.

• *Data (Da – a)*

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

• *Settore di appartenenza*

• *Tipo di impiego*

• *Attività principali/responsabilità*

Ottobre 2007 – Ottobre 2018

Mediobanca spa

Piazzetta Cuccia, 1 – 20121 Milano

Azienda operante nel settore bancario

Per conto di NPO Sistemi SRL

Gestione e coordinamento di un team di 8 persone.

Mantenimento delle relazioni con il cliente da un punto di vista tecnico.

Assistenza corporate agli utenti aziendali delle proprie sedi italiane ed estere, delle proprie controllate, delle sedi operanti nei mercati finanziari (Dealing Room).

Gestione utenti VIP.

Gestione di eventi (dispositivo di impostazione: Ipad; applicazioni: Meeting Book) quali Assemblee, Consiglio di Amministrazione e Comitati di società e controllate. L'attività prevede anche un supporto continuativo per tutta la durata dell'evento.

Migrazioni domini e upgrade a versioni più recenti dei più importanti software standard (Windows, Office, Bloomberg, targhe telefoniche...)

Trasferita presso le sedi estere dell'azienda (Londra, Parigi, Francoforte, Madrid, NY).

Progetti di aggregazione in rete di altre imprese (Compass, Chebanca!, Banca Esperia...).

Gestione e monitoraggio a livello internazionale tramite Videoconferenza TMS Suite di Cisco.

Competenze acquisite:

-Sistemi operativi Microsoft fino a Windows10; Microsoft Windows Nt, Windows 2000 e 2003 Server, Novell 4.11;

-Microsoft Office fino alla versione 365;

-Active Directory per reti Microsoft

-Conoscenza di sistemi di telegestione per mercati di vendita (Wey Technology);

-Conoscenza e gestione dei sistemi di virtualizzazione Vmware-VDI

-VPN per l'accesso remoto ai sistemi aziendali.

-Gestione di applicativi per il controllo remoto, e distribuzione software Come Landesk e Microsoft SCCM.

-Domande per i mercati del sale extra come 5.1, Thomson Reuters Reuters Eikon, Bloomberg, Swiskey, Elitrade, Ubs Glesia GI Stream, Tradeweb, Fmr3000, Barxlive di Barckleys, Murex, Monix, Sas, Pythagoras, Navision, Gatemate, redattore commerciale;

-Configurazione dispositivo mobile BlackBerry

-Configurazione, backup e ripristino del dispositivo mobile Samsung.

-Configurazione, backup e ripristino di dispositivi mobili Apple (Iphone, Ipad)

-Applicazioni per la gestione dei dispositivi mobili per la posta elettronica aziendale come LetMobile e IBM Maas360.

- Telefonia fissa Voip; Piatti Arancio/Etrali per Mercati di Borsa.

-Perfetta conoscenza dei sistemi hardware di videoconferenza Cisco, Radvision Aethra e sistemi sw come Webex.

-Perfetta conoscenza della sala regia audio/video per la gestione eventi per il cliente.

-Componenti aggiuntivi per applicazioni Microsoft come Upslide, Factset, Xenomorfo del paesaggio temporale; Biblioteche di calcolo rischi e prezzi;

-Sql sviluppatore;

-Oracle fino alla versione 12;

-Sistemi di messaggistica e videocitofono Cisco Jabber e Skype come Microsoft Lynch;

-Client FTP come Filezilla;

-Lotus CcMail, client di amministrazione di Lotus Notes e 5.11 e 7.0;

-Adobe Photoshop; Adobe Acrobat Reader e Distiller;

- *Data (Da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Settore di appartenenza*
- *Tipo di impiego*
- *Attività principali/responsabilità*

Gennaio 2005 – Luglio 2007

Jil Sander Italy spa

P.zza Castello, 1 – 20121 Milan

Azienda operante nel settore della moda

Contratto di consulenza

Edp Manager

Attività principali

Gestione di una rete di 150 computer su due sedi italiane e su quella di Amburgo (Ger).

Gestione degli acquisti e dei contratti

Gestire le problematiche e tutte le applicazioni necessarie per il normale svolgimento delle attività lavorative da parte degli utenti dell'azienda e di tutte le catene di negozi italiane ed estere.

Competenze acquisite:

- Microsoft Networking (Domini, Active Directory, Server, Client, Utenti)
- Rete Novella
- E-mail (server e client Lotus Notes)
- IBM AS400 (programma di gestione)
- LINFA
- Sicurezza aziendale
- Antivirus aziendale
- Accesso ad Internet
- Linee VPN
- Linee telefoniche e dati
- Sito Web aziendale

- *Data (Da – a)*

Aprile 2000 – Aprile 2003

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Edelman Public Relations Worldwide srl

Via Varese, 11 – 20121 Milano

- *Settore di appartenenza*

Azienda operante nel settore delle Relazioni Pubbliche

- *Tipo di impiego*

Contratto a tempo indeterminato

- *Attività principali/responsabilità*

Edp Manager

Attività principali.

Amministratore di una rete di 80 computer.

Supporto per utente standard e Vip.

Gestione dei server (file server, e-mail)

Gestione di Active Directory

Gestione apparati di rete (Switch, Hub)

Gestione diretta dei fornitori di hardware,

Supporto tecnico gestione fornitori, dati aziendali, cablaggio, telefonia,

Gestire un budget

Migrazione dal sistema di posta Lotus CCMail a Microsoft Exchange 5.5

Relazione annuale alla sede centrale (New York)

Corsi interni per utenti (Outlook 2000)

- *Data (Da – a)*

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

- *Settore di appartenenza*

- *Attività principali/responsabilità*

- *Data (Da – a)*

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

- *Settore di appartenenza*

- *Tipo di Impiego*

- *Attività principali/responsabilità*

Esperienze scolastiche

- *Data*

- *Nome e tipo di scuola*
- *Achieved qualification*

Lingue

Lingua madre

Altre lingue

- *Abilità di lettura*
- *Abilità di scrittura*
 - *Abilità nella conversazione*

- *Abilità di lettura*
- *Abilità di scrittura*
- *Abilità nella conversazione*

Aprile 1999 – Marzo 2000

Nokia Italia spa

Centro Direzionale Lombardo - Cassina de' Pecchi (Mi)

Azienda operante nel settore delle Telecomunicazioni
Per conto di Elmec Informatica srl

Operatore Service Desk

July 1998 – March 1999

Elmec informatica srl

Via Gallarate, 58 – 21045 Gazzada Schianno (Va)

Azienda operante nel settore informatico

Contratto a tempo indeterminato

Tecnico Hardware e Software

Giugno 1994

Liceo Scientifico "Galileo Ferraris" – Varese
Diploma di scuola superiore

Italiano

Inglese

Molto Buono
Piu' che buono
Piu' che buono

Francese

Molto Buono
Piu' che buono
Piu' che buono