



Presentazione:

Esperta in Risorse Umane; Gestione Misure Politiche Attive del Lavoro; Coordinamento e Segreteria Tecnica - Didattica progetti formativi; OMLS; Tutor specialistico.

● **ESPERIENZA LAVORATIVA**

03/2022 – 31/12/2022 Roma

ESPERTO COORDINAMENTO DIDATTICO - 05PRA - II FASE LAZIOCREA S.P.A

Coordinamento Organizzativo attività didattiche;
partecipazione e verbalizzazione incontri di progettazione;
assistenza pianificazione interventi formativi: ricerca docenti, tutor, predisposizione calendari;
coordinamento tutor;
elaborazione report;
rendiconto;
inserimento e aggiornamento gestionale Sigem;
predisposizione ed invio dei questionari di gradimento e degli attestati dei corsi PRA, tramite la piattaforma JFORMA

11/2021 – 31/12/2022

MESSA IN TRASPARENZA PROGETTO "S.T.I.M.A. – TIROCINI INCLUSIONE MATCHING E ACCOMPAGNAMENTO" SAIP FORMAZIONE SRL

Supportare la messa in trasparenza degli apprendimenti acquisiti nell'ambito del Tirocinio svolto dai partecipanti secondo i criteri di individuazione funzionali al successivo accesso ai servizi di Individuazione, Validazione e Attestazione delle competenze previste dal Sistema Regionale di Certificazione delle competenze

11/2021 – 31/12/2022

COORDINAMENTO, SEGRETERIA DIDATTICA CORSI UC1 E UC2 SAIP FORMAZIONE SRL

Coordinamento e segreteria didattica corsi "Accompagnare e supportare l'individuazione e la messa in trasparenza delle competenze" e "Pianificare e realizzare le attività valutative rivolte al riconoscimento dei crediti";
reclutamento beneficiari e docenti;
organizzazione incontri/riunioni di programmazione attività didattica, stesura di verbali e fogli firme;
pianificazione e predisposizione calendari didattici;
gestione email RL, docenti e beneficiari;
schedulazione giornate formative piattaforma Zoom; predisposizione Registri;
export presenze / monitoraggio presenze e predisposizione relativa documentazione;
raccolta materiale didattico docenti e diffusione ai discenti;
archiviazione documenti (cartacea/informatizzata);
organizzazione esame finale

02/2022 – 06/2022 Roma

SUPPORTO TECNICO PROGETTO PRILS LAZIO 5 LAZIOCREA S.P.A

Supportare i partner di progetto ed il team di LAZIOcrea S.p.A. nelle attività di pianificazione, monitoraggio e rendicontazione ai sensi di quanto previsto dal Vademecum FAMI;

archiviare tutta la documentazione progettuale in formato cartaceo ed informatico;
assistere le riunioni di progetto, verbalizzando gli interventi e stampando la documentazione progettuale;
assistere il team LAZIOcrea S.p.A. nella trasmissione delle comunicazioni via e-mail ai partner e alla Regione Lazio;
supportare il Responsabile operativo, l'Esperto monitoraggio e la società incaricata per la rendicontazione nelle attività di loro competenza;

01/2021 – 01/2022

TUTOR SPECIALISTICO SAIP FORMAZIONE SRL

Tutor Specialistico - Avviso "Regione Lazio: Promozione di tirocini extracurricolari per persone con disabilità-FSE 2014/2020", Progetto: "Disabilità oltre gli ostacoli"

03/2015 – 12/2021

OMLS SAIP FORMAZIONE SRL

Orientatore specialistico del Mercato del Lavoro nell'ambito dei progetti "Garanzia Giovani" e "Contratto di Ricollocazione" in presenza e sulla piattaforma Zoom

Indirizzo Italia

10/2020 – 12/2021

TUTOR FORMAZIONE SINCRONA/ ASINCRONA LAZIOCREA S.P.A.

- Tutoring on line piattaforma CISCO Webex di LAZIOcrea;
- Tutoraggio asincrono piattaforma Moodle di LAZIOcrea

04/2020 – 12/2021

COORDINAMENTO O M L S SAIP FORMAZIONE SRL

Coordinamento gruppo OMLS e Orientatore specialistico del mercato del lavoro (individuale e di gruppo) - destinatari dell'Avviso Pubblico della Regione Lazio Ricollocazione Generazioni; Garanzia Giovani - in presenza e sulla piattaforma Zoom -

2015 – 12/2021

RESPONSABILE RICERCA E SELEZIONE SAIP FORMAZIONE SRL

- Responsabile Ricerca e Selezione del personale; Gestione profilazioni con i CPI; Inserimento / reinserimento del disoccupato nel mondo del lavoro: Tirocinio GG, CDR; Tirocini extracurricolari; inserimento diretto con le aziende; tirocini extracurricolari per persone con disabilità; supporto alla rendicontazione.
- somministrazione di test di orientamento con elaborazione del report finale;
- Consulenza e assistenza ai datori di lavoro in materia di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, collocamento mirato per le persone con disabilità, modalità di adempimento alla l. 68/1999 mediante convenzioni ex art. 11, 12, 12bis l. 68/1999 e art. 14 del d.lgs. 276/2003, diritto al lavoro delle persone con disabilità; elaborazione del profilo di funzionamento della persona con disabilità, con l'ausilio di strumenti qualificati ICF (international classification functioning); elaborazione di un progetto personalizzato di inserimento lavorativo, anche ai fini dell'avviamento mediante convenzioni ex art. 12 e 12bis l. 68/1999

Indirizzo Latina, Italia

01/2019 – 10/2021

COORDINATRICE - SEGRETERIA TECNICA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA SAIP FORMAZIONE SRL

- Coordinatrice – Segreteria tecnica, organizzativa e didattica Corso di Formazione- Piano FONCOOP "TE.S.O.R.I. - Terzo Settore per l'Occupazione tra Riforma e Innovazione";
- Segreteria tecnica, organizzativa e didattica percorsi formativi Avviso Pubblico Regione Lazio "Ricollocazione Generazioni"
Attività:

analisi vacancies occupazionali; reclutamento beneficiari; reclutamento docenti e tutor;
organizzazione incontri/riunioni di programmazione attività didattica, stesura di verbali e fogli firme;
pianificazione e predisposizione calendari didattici in presenza e a distanza (docenti/discenti);
schedulazione giornate formative piattaforma Zoom; predisposizione Registri;
export presenze / monitoraggio presenze e predisposizione relativa documentazione;
raccolta materiale didattico docenti e diffusione ai discenti;
archiviazione documenti (cartacea/informatizzata);
organizzazione, gestione trasferte docenti;
organizzazione evento di lancio, intermedio e finale e relativa pubblicizzazione;
gestione attività non formative (attività di ricerca; certificazione delle competenze);
predisposizione e gestione plancheck;
presentazione piano verifica Qualità;
predisposizione e consegna attestati;
gestione comunicazioni Fondo e RL in riferimento al progetto;
supporto alla rendicontazione.

01/2020 – 08/2021

SEGRETERIA TECNICA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA SAIP FORMAZIONE SRL

Segreteria tecnica, organizzativa e didattica Progetto C.I.B.O. "Competenze per l'integrazione e la buona occupazione" rivolto a disoccupati immigrati da Paesi Terzi

Attività:

reclutamento beneficiari; pubblicizzazione progetto;
organizzazione incontri/riunioni di programmazione attività didattica, stesura di verbali e fogli firme;
gestione proroghe; gestione comunicazioni RL;
selezioni beneficiari;
pianificazione attività di orientamento, aula, stage ed accompagnamento; pianificazione e predisposizione calendari didattici;
predisposizione Registri;
monitoraggio presenze e predisposizione relativa documentazione;
raccolta materiale didattico docenti;
archiviazione documenti;
supporto alla rendicontazione.

Indirizzo Latina, Italia

10/2018 – 07/2019

SUPPORTO GESTIONE PROGETTO FORMATIVO SAIP FORMAZIONE SRL

Supporto gestione attività tecnica ed organizzativa Progetto "PRO.F.I.L.O.- PROfessionalizzare per Favorire l'Integrazione, il Lavoro e l'Occupabilità degli immigrati":

selezione destinatari;
attività di Orientamento;
attività d'aula;
organizzazione e monitoraggio stage;
attività accompagnamento.

01/2018 – 07/2018

SEGRETERIA TECNICA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA SAIP FORMAZIONE SRL

Segreteria didattica Progetto Fondimpresa Avviso 2/2016 AVI 078/16 "Piano Innovazione"

Attività:

organizzazione incontri/riunioni di programmazione attività didattica, stesura di verbali e fogli firme;
pianificazione e predisposizione calendari didattici (contatto docenti/discenti);
raccolta materiale didattico docenti
predisposizione Registri; monitoraggio presenze;
gestione comunicazioni Fondo; supporto rendicontazione.

Indirizzo Latina, Italia

01/2017 – 12/2017

COORDINATRICE - SEGRETERIA TECNICA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA SAIP FORMAZIONE SRL

- Percorso Formativo finanziato da Formatemp (Adecco Formazione srl);
- Percorsi formativi Avviso "Candidatura per i servizi del contratto di ricollocazione per le donne con figli minori"

Attività:

pubblicizzazione Corsi; reclutamento beneficiari; selezione beneficiari; Iscrizione beneficiari
organizzazione incontri/riunioni di programmazione attività didattica, stesura di verbali e fogli firme;
pianificazione e predisposizione calendari didattici; raccolta e archiviazione materiale didattico docenti;
predisposizione Registri; monitoraggio presenze;
predisposizione e consegna attestati;
gestione comunicazioni Fondo o RL;
supporto alla rendicontazione.

Indirizzo Latina, Italia

03/2015 – 12/2016

GESTIONE SEDE - COORDINATRICE - SEGRETERIA TECNICA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA SAIP FORMAZIONE SRL

Gestione sede Saip Formazione srl, sita ad Ariccia (RM) attività formative e APL:

Percorsi formativi attivati:

- Percorsi Formativi finanziati da Formatemp (Adecco Formazione srl);
- Percorsi formativi –Misura "Formazione Garanzia Giovani";
- Percorsi Formativi –Misura "Candidatura per i servizi del Contratto di ricollocazione"

Attività:

pubblicizzazione Corsi; reclutamento beneficiari; selezione beneficiari; Iscrizione beneficiari
organizzazione incontri/riunioni di programmazione attività didattica, stesura di verbali e fogli firme;
pianificazione e predisposizione calendari didattici; raccolta e archiviazione materiale didattico docenti;
predisposizione Registri; monitoraggio presenze;
predisposizione e consegna attestati;
gestione comunicazioni Fondo o RL;
supporto alla rendicontazione.

APL:

Gestione Tirocini GG ed Extracurriculari.

Indirizzo Latina, Italia

01/2009 – 12/2014

COORDINATRICE - SEGRETERIA TECNICA, ORGANIZZATIVA E DIDATTICA SAIP FORMAZIONE SRL

Coordinamento e gestione Progetto "Operatore dei servizi per il sostegno, l'assistenza e la cura di persone disabili affette da disturbi dello spettro autistico compresa la sindrome di asperger";

Rilevazione delle esigenze specifiche della persona in situazione di svantaggio e consulenza ai fini della predisposizione di misure personalizzate di sostegno per loro risoluzione (sistemi di welfare territoriale, servizi per caregiver, servizi di trasporto, adattamento ambientale, ecc.) anche ai fini dell'adattamento del posto di lavoro ai sensi dell'art. 3, co. 3bis, d.lgs. 216/2003;

Coordinamento e gestione Progetto "E.G.O. – Educazione giovanile negli oratori";

Coordinamento e gestione di progetti e interventi integrati e complessi sia a livello nazionale che transnazionale; organizzazione delle attività didattiche;

cura degli aspetti procedurali e organizzativi nei rapporti con il Cliente; consulenza sui benefici economici e normativi inerenti la condizione soggettiva; gestione della comunicazione, dei rapporti partenariali nazionali e transnazionali;

Coordinamento – in veste di responsabile tecnico e didattico – dei seguenti piani formativi finanziati da Fondimpresa:

- Piano formativo "Percorsi di Occupabilità"- Codice AVM/22/10
- Piano Formativo "Formarsi per Ricollocarsi"- Codice AVM/39/10
- Piano Formativo "Percorsi di Occupabilità: una rete di governance locale"-Codice AVM/88/10
- Piano Formativo "Percorsi di riqualificazione nel settore dell'elettronica" Codice AVM/56/10

Nei suddetti piani acquisizione delle conoscenze e applicazione delle metodologie di Orientamento Specialistico Professionale individuale e di gruppo.

Coordinamento e gestione di interventi formativi finanziati dal programma

"SPRINTER - Sportello per la Ricollocazione e l'inserimento nel tessuto economico Regionale" della Regione Lazio:

- ✓ Intervento "Innovare per contrastare i fenomeni di crisi aziendale "
- ✓ Intervento "Cooperare per impiegarsi"

Indirizzo Latina, Italia

04/2008 – 10/2008

RESPONSABILE SELEZIONE E SERVIZIO ADECCO FILIALE LATINA VOLSINI, LATINA (ITALIA)

Attività di reclutamento, selezione e gestione del personale. Responsabile della selezione e servizio con mansioni relative ad interviste di selezione e colloqui conoscitivi, ricerca di candidati, gestione archivio, inserimento dati e gestione del front office. Attività amministrative e commerciali. Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro locale con riferimento del quadro normativo UE Nazionale e Regionale.

Indirizzo Latina, Italia

02/2008 – 04/2008

ASSISTENTE DI FILIALE MANPOWER, POMEZIA (ITALIA)

Attività di reclutamento, selezione e gestione del personale. Assistente alla selezione e al servizio con mansioni relative ad interviste di selezione e colloqui conoscitivi, ricerca di candidati, gestione archivio, inserimento dati e gestione del front office. Attività amministrative e commerciali. Conoscenza delle dinamiche del mercato del lavoro locale con riferimento del quadro normativo UE Nazionale e Regionale.

Indirizzo Italia

09/2007 – 02/2008

STAGE ATTIVITA' RICERCA E SELEZIONE ADECCO FILIALE LATINA PIAVE, LATINA (ITALIA)

Stage: affiancamento in attività di reclutamento, selezione e gestione del personale. Assistente alla selezione e al servizio con mansioni relative ad interviste di selezione e colloqui conoscitivi, ricerca di candidati, gestione archivio, inserimento dati e gestione del front office.

Indirizzo Italia

03/2007 – 09/2007

EDUCATORE ASILO NIDO "GIOCA E CREA", LATINA (ITALIA)

Educatore, coordinamento degli educatore, consulenza psicologica ai genitori dei bambini.

02/2005 – 02/2007

RESPONSABILE RECLUTAMENTO E SELEZIONE COLLABORATORI COMMERCIALI AGENZIA GENERALE INA ASSITALIA DI LATINA, LATINA (ITALIA)

Reclutamento, selezione, gestione di collaboratori commerciali.

06/2005 – 02/2006

RESPONSABILE RECLUTAMENTO, SELEZIONE E FORMAZIONE DI FIGURE DI RECLUTAMENTO E DI CONSULENTI COMMERCIALI DIREZIONE COMMERCIALE INA ASSITALIA DI ROMA, ROMA (ITALIA)

Reclutamento, selezione, formazione di figure di reclutamento, nonché di consulenti commerciali da inserire all'interno delle Agenzie Generali Ina Assitalia su tutto il territorio nazionale

09/2003 – 05/2005

TUTOR S.A.I.P. SAS, ANZIO (ITALIA)

Tutor, attività di formazione, riqualificazione e adeguamento competenze occupati presso cooperative locali A e B della provincia di Latina.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

01/2022

FORMAZIONE ASINCRONA N.6 ORE MICROSOFT 365 – POWERPOINT Skilla Cloud - Amicucci
Formazione

POWERPOINT: IMPOSTARE E FORMATTARE IL DOCUMENTO

POWERPOINT: INSERIRE ELEMENTI

POWERPOINT: PRESENTAZIONE, REVISIONE E STAMPA

POWERPOINT ONLINE

12/2021

FORMAZIONE ASINCRONA N.6 ORE MICROSOFT 365 - WORD Skilla Cloud - Amicucci
Formazione

WORD: IMPOSTARE E FORMATTARE IL DOCUMENTO

WORD: INSERIRE ELEMENTI

WORD: PROGETTARE IL LAYOUT E FARE REVISIONE

WORD ONLINE

12/2021

FORMAZIONE ASINCRONA N.5 ORE MICROSOFT 365 – SKYPE FOR BUSINESS E OUTLOOK Skilla
Cloud - Amicucci Formazione

SKYPE FOR BUSINESS

OUTLOOK - GESTIRE LE EMAIL

OUTLOOK - CONTATTI, CALENDARIO, ATTIVITÀ

OUTLOOK - WEB ACCESS

12/2021

FORMAZIONE ASINCRONA N.12 ORE OFFICE DI MICROSOFT (2010) Skilla Cloud - Amicucci
Formazione

WORD-BASIC

WORD-ADVANCED

EXCEL-BASIC

EXCEL-ADVANCED

10/2021

**FORMAZIONE DI N. 4 ORE - WALLY BKM SOFTWARE GESTIONALE PER LA FORMAZIONE
FINANZIATA E A MERCATO** Saip Formazione srl

Pianificazione dell'attività formativa;
gestione Fondi Interprofessionali e Portali Regionali

09/2021

**PARTECIPAZIONE AL WEBINAR ONLINE DI N. 1 ORA “LA TERAPIA COGNITIVA DEI DISTURBI
DEPRESSIVI”** Liquid Plan srl,

09/2021

**PARTECIPAZIONE AL CORSO ONLINE DI N. 2 ORE “L’EMPATIA NELLE PROFESSIONI SANITARIE
E NELLA CURA DEL PAZIENTE”** Liquid Plan srl

07/2021 Roma, Italia

**PARTECIPAZIONE AL CORSO ONLINE DI N. 8 ORE “LA TELE RIABILITAZIONE NEI DISTURBI DEL
NEURO SVILUPPO”** Liquid Plan srl

Indirizzo Roma, Italia

01/2020 – 07/2021

FORMAZIONE ASINCRONA MEDIANTE PIATTAFORMA SKILLA CLOUD N. 19 ORE Saip
Formazione srl

05/2021 Italia

PARTECIPAZIONE AL CORSO ONLINE DI N. 1 ORA "LINKEDIN COME RISORSA PER LO PSICOLOGO" Liquid Plan srl

Indirizzo Italia

05/2021 Italia

PARTECIPAZIONE AL CORSO ONLINE DI N. 1 ORA "COACHING PER DARE SERVIZI A CHI CERCA LAVORO" Liquid Plan srl

Indirizzo Italia

03/2021 – 04/2021

CORSO IN FAD DI N. 12 ORE: "UTILIZZO DEL SOFTWARE DI PROJECT MANAGMENT PROJECT LIBRE" APM Consulting

01/2021 – 03/2021 Italia

PARTECIPAZIONE AL CORSO IN MODALITÀ FAD N. 24 ORE "TECNICHE DI PROJECT MANAGMENT - LIVELLO BASE" APM Consulting srl

Indirizzo Italia

02/2021

PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO ONLINE DI N. 2 ORE " DISABILITÀ E DIRITTO ALLO STUDIO: NOVITÀ NORMATIVE E BISOGNI DI UNA SCUOLA INCLUSIVA" FLC CGIL

06/2020 – 07/2020

PARTECIPAZIONE AL CORSO ONLINE DI N. 10 ORE "TECNICHE E STRUMENTI DI CONSULENZA PSICOLOGICA SUL DISAGIO LAVORATIVO ED IL CAMBIAMENTO PROFESSIONALE" Liquid Plan srl

01/2019 – 12/2019

CORSO DI FORMAZIONE AL RUOLO: ANALISI DEI PROCESSI, PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ, DEFINIZIONE DI RUOLO – DOCENTE: CLAUDIA CAROLINI Saip Formazione srl

2019

ISCRIZIONE ELENCO PUBBLICO OPERATORI ABILITATI ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE E DI PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ VALUTATIVE PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI Regione Lazio

04/2018

CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE "PIANIFICARE E REALIZZARE LE ATTIVITÀ VALUTATIVE RIVOLTE AL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI" Regione Lazio

04/2018

CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE "ACCOMPAGNARE E SUPPORTARE L'INDIVIDUAZIONE E LA MESSA IN TRASPARENZA DELLE COMPETENZE, ANCHE AL FINE DEL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI". Regione Lazio

01/2017 – 04/2018

FREQUENZA PROGETTO PILOTA "FORMAZIONE, VALORE, APPRENDIMENTO" Regione Lazio

12/2017

FORMAZIONE INDUSTRIA 4.0 Saip Formazione srl

2017

FORMAZIONE "EXCELL" Saip Formazione srl

05/2009 Roma, Italia

FORMAZIONE DI 40 ORE, RELATIVA ALL'ATTIVITÀ COMMERCIALE, DI RICERCA, SELEZIONE, E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE Adecco Italia spa

Indirizzo Roma, Italia

2006 - 2007

CORSO SPECIALISTICO "TECNICHE DI SOMMINISTRAZIONE E RILEVAZIONE" Ministero Pubblica Istruzione e Invalsi (Istituto Nazionale per la valutazione del sistema educativo)

12/2004 - 12/2006

MASTER DI SECONDO LIVELLO IN PSICOLOGIA GIURIDICA ISP (Istituto per lo studio delle psicoterapie)

06/2005

ISCRIZIONE N. 13061 ALBO PSICOLOGI DELLA REGIONE LAZIO, SEZIONE A Albo Psicologi della Regione Lazio

09/2004 Milano, Italia

FORMAZIONE INERENTE LE LINEE DI ASCOLTO DI TELEFONO AZZURRO PRESSO IL CALL CENTER DI MILANO Telefono Azzurro

Indirizzo Milano, Italia

09/2003 - 09/2004

TIROCINIO POST-LAUREAM PRESSO I SERVIZI: DIAGNOSI E TRATTAMENTO, PRONTA ACCOGLIENZA RESIDENZIALE, SPAZIO NEUTRO, FORMAZIONE. Telefono Azzurro

06/2003 Roma, Italia

LAUREA IN PSICOLOGIA (104/110), INDIRIZZO "PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELL'EDUCAZIONE". Facoltà di Psicologia 1, Università "La Sapienza" di Roma

Tesi di Laurea: I modelli di attaccamento nei bambini maltrattati

Cattedra: Psicopatologia dello sviluppo (Prof. M. Ammaniti)

Indirizzo Roma, Italia

1998

SOMMINISTRAZIONE DI TEST UTILI PER LA CODIFICA ITALIANA DEI BIG FIVE Università di Roma La sapienza - Facoltà di Psicologia Prof. G. V. Caprara

Esperienza di collaborazione con la cattedra di "Psicologia della Personalità" per la somministrazione di test utili per la codifica italiana dei Big Five: test psico-attitudinale e di personalità. La conoscenza del test è stata approfondita durante L'E.P.G. condotta dalla Cattedra di Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni essendo uno strumento utile nel Processo di Selezione

07/1997 Anzio, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA Liceo Scientifico "Innocenzo XII"

Indirizzo Anzio, Italia

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative Ottime competenze organizzative

Capacità di coordinare gruppi di lavoro

Proattività

Team working

Problem solving

Orientamento professionale

Assessment

Flessibilità

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali. Buone competenze comunicative

Capacità di lavorare in gruppo

Iniziativa

Disponibilità ai rapporti interpersonali

Capacità di mediazione

COMPETENZE PROFESSIONALI

Risorse Umane, Gestione Misure Politiche Attive del Lavoro, Coordinamento e Segreteria Didattica progetti formativi; Tutor specialistico.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del [Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali](#).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Nettuno (RM) 26/03/2023

Giuseppina Uti