

INFORMAZIONI PERSONALI

Mariangela Giannetti



✉ mari.giannetti@gmail.com

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Apr 2018 – In corso

Esperta della Formazione Junior

LAZIOcrea S.p.A. – Roma

- Attività di programmazione, coordinamento e organizzazione della formazione rivolta ai diversi operatori coinvolti nei progetti di Servizio Civile nella Regione Lazio. Attività di monitoraggio.
[Attività o settore](#) Formazione

Gen 2018 – Mar 2018

Formazione e-learning

LAZIOcrea S.p.A. – Roma

- Tutor online all'attività formativa sull'anticorruzione e rivolta a tutti i dipendenti della Regione Lazio (gestione piattaforma e-learning EDU.Lazio, monitoraggio, assistenza tecnica e didattica, rilascio attestati, reportistica).
[Attività o settore](#) Formazione

Ott 2015 – Gen 2018

Assistente alla Formazione per il Servizio Civile Nazionale nella Regione Lazio

ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

- Cura della comunicazione con gli Enti di Servizio Civile accreditati all'Albo regionale del Lazio relativamente ai corsi di formazione rivolti agli operatori coinvolti nei progetti;
- programmazione e coordinamento territoriale;
- gestione della piattaforma e-learning EDU.Lazio, assistenza e supporto ai partecipanti;
- gestione del social network Yammer;
- training e coordinamento tutors;
- coordinamento con training specialist per la realizzazione di attività formative pianificate;
- monitoraggio dei workshop della community dei formatori del Servizio Civile Nazionale nella Regione Lazio;
- revisione testi del Manuale della Formazione SCN;
- gestione iscrizioni corsi;
- predisposizione del materiale d'aula (registri, documentazione, strumenti didattici);
- cura della logistica (organizzazione trasporti materiali, cura dei contatti con le sedi dei corsi);
- monitoraggio attività formativa;
- tutoring;
- predisposizione report attività formativa;
- predisposizione schede di rendicontazione corsi da trasmettere all'amministrazione;
- predisposizione modelli di rendicontazione da trasmettere all'Ufficio Nazionale (FOLP, formulari);
- gestione del gestionale ICILIO (creazione classi, gestione partecipanti, tutor, docenti, sedi, piani economici, gradimenti docenti);
- gestione delle email;
- gestione gradimenti corsi (attraverso le piattaforme LimeySurvey e EDU.Lazio);

- gestione e sviluppo archivi correnti e di deposito;
- aggiornamento database.

[Attività o settore](#) Formazione

Gen 2015 – Dic 2017

HR Consultant - Assessor

Entropy Knowledge Network Srl – Via Asmara 26, 00199 Roma

- Coordinamento attività formativa c/o P&G –Wella;
- training c/o Renault Italia SpA;
- assessment c/o Renault Italia SpA, RCI BANQUE, Dacia;
- tutorship didattica e online c/o ASI – Agenzia Spaziale Italiana e per “HR Next Master”;
- analisi dei dati, restituzione profili di competenze e valutazione percorsi di sviluppo.

[Attività o settore](#) Sviluppo manageriale, selezione e valutazione delle risorse umane, ricerca in ambito organizzativo

Set 2014 – Dic 2016

Supporto alla Formazione

ASAP – Agenzia per lo sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche - Roma

- Tutorship didattica, organizzazione logistica, rendicontazione, analisi e intervento sul “clima” d’aula, gestione dei gruppi di lavoro c/o corsi finalizzati allo sviluppo di soft skills e tecnico-giuridico-economici rivolti ai dipendenti regionali di fascia D, ai dirigenti e ai direttori;
- tutorship e organizzazione dei corsi rivolti ai volontari di Protezione Civile nel Lazio;
- segreteria organizzativa nell’ambito della selezione e della formazione del personale del “Numero Unico di Emergenza – 112 NUE”;
- tutor online all’attività formativa sull’anticorruzione e rivolta a tutti i dipendenti della Regione Lazio (gestione piattaforma e-learning EDU.Lazio, monitoraggio, assistenza tecnica e didattica, rilascio attestati, reportistica).

[Attività o settore](#) Formazione

Giu 2014 – Lug 2014

Addetta alla segreteria organizzativa ed al back office

SIPAP – Società Italiana Psicologi Area Professionale – Viale Eritrea, 154 – 00199 Roma

- Gestione ed organizzazione database, iscrizioni;
- cura della comunicazione con gli iscritti relativamente al programma “Mese del Benessere Psicologico”.

[Attività o settore](#) Promozione della psicologia

Set 2013 – Dic 2013

Recruiter - Communication & Marketing Consultant

Adrian Company – Via Savona, 6 – 00182 Roma

- Recruitment;
- comunicazione interna ed esterna: web marketing, contatto con aziende partner, organizzazione accordi commerciali, back office.

[Attività o settore](#) Servizi

Ago 2013

Operatrice in soggiorno riabilitativo/ricreativo per ragazzi con disabilità cognitiva e disturbi generalizzati dello sviluppo

ASL RM E – Società Cooperativa Sociale Cassiavass Onlus – Via Nicola Tagliaferri, 29 – 00135 Roma

[Attività o settore](#) Assistenza

Giu – Lug 2013

Recruiter Specialist

Obiettivo Lavoro S.p.A. – Via Goito, 58 A – 00185 Roma c/o Roma Capitale

- Conduzione dei colloqui motivazionali con elaborazione schede di valutazione e scelta candidati nell’ambito della selezione di tirocini da attivare sul Progetto PICA.

[Attività o settore](#) Agenzia per il Lavoro

Gen 2013 – Giu 2013

HR Consultant

Le Risorse Umane Srl - Via Santa Cornelia, 5/A , 00060 Formello - Roma

- Recruitment, selezione, assessment center, messa a punto e utilizzo test psico-attitudinali finalizzati ad individuare le predisposizioni personali e professionali dei candidati, progettazione, programmazione, amministrazione corsi di formazione, erogazione corsi di orientamento professionale.

Attività o settore Formazione

Gen 2011 – Lug 2012

General Services HR Clerk

Med-Ex - Medicine & Exercise Srl – Via Vittorio Veneto, 108 – 00187 Roma c/o Abbott Srl – S.S. Pontina Km 52 – 04011 Aprilia (LT)

- Ugrading del progetto medico “Dimensione Salute” per Abbott Srl;
- cura della comunicazione interna ed esterna;
- ricerca e selezione di medici specialisti;
- supporto alla gestione amministrativa del personale;
- gestione di tutte le attività di back office (email, telefonate, archivi, fatturazione, offerte commerciali);
- consulenza aziendale al fine di promuovere i progetti medici.

Attività o settore Medico - Farmaceutico

Gen 2010 – Set 2010

Stageur HR

Adrian Consulting Srl – Via Savona, 6 – 00182 Roma

- Screening curricula;
- ricerca diretta candidati;
- primo contatto telefonico;
- colloqui personali;
- stesura schede di valutazione/presentazione.

Attività o settore Servizi

Mar 2009 – Set 2009

Stagista

Autorità Portuale di Civitavecchia – Molo Vespucci, scn – 00053 Civitavecchia (RM)

- Affiancamento nella progettazione, organizzazione e realizzazione degli interventi formativi finalizzati allo sviluppo di competenze specifiche;
- monitoraggio dell'andamento delle iniziative nel loro complesso;
- verifica dell'efficacia dei percorsi formativi erogati attraverso la somministrazione e analisi dei relativi test.

Attività o settore Portuale

Mar 2008 – Dic 2010

Addetta alla gestione del personale e ad attività organizzative

Baires Food Group Srl – Via Flaminia, 677 – 00191 Roma

- Supporto alla ricerca e selezione del personale;
- gestione turnistica dipendenti;
- compilazione reports riguardanti malattie, assenze, ferie, permessi ai fini delle buste paga;
- fatturazione;
- prima nota;
- cura delle relazioni con fornitori e clienti.

Attività o settore Ristorazione

Feb 2007 – Ago 2007

Stagista

Autorità Portuale di Civitavecchia – Molo Vespucci, scn – 00053 Civitavecchia (RM)

- Valutazione curricula, produzione della documentazione necessaria all'immissione in ruolo;
- gestione del personale in servizio;
- somministrazione e valutazione dei test periodicamente somministrati al personale al fine di testare il grado di soddisfazione lavorativa e le aspettative;
- presenza ai successivi colloqui;
- valutazione della progressione di carriera nell'ambito di una futura rimodulazione della pianta organica dell'Ente.

Attività o settore Portuale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Set 2012 – Ott 2013

Master in “Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane”

Le Risorse Umane Srl - Via Santa Cornelia, 5/A , 00060 Formello - Roma

- Selezione, Formazione, Comunicazione, Project Management

Mar 2008 – Gen 2010

Laurea specialistica in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni “Formazione, comunicazione e innovazione nei contesti sociali e organizzativi”

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Via dei Marsi, 78 – 00185 Roma

- Tesi sperimentale: “Efficacia personale percepita e percezioni del contesto organizzativo in un importante call center” svolta con la Cattedra di “Sviluppo e valutazione delle risorse umane” (Prof.ssa Laura Borgogni) in collaborazione con «Almaviva». Somministrazione e analisi dei dati di questionari self-report (su modello del BFQ) al fine di confermare il modello concettuale di relazione tra variabili personali e organizzative utilizzato nel precedente lavoro di tesi.

Ott 2004 – Mar 2008

Laurea in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni

Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Via dei Marsi, 78 – 00185 Roma

- Tesi sperimentale: “Le determinanti dell’assenteismo e della prestazione lavorativa” svolta con la Cattedra di “Psicologia delle Organizzazioni” (Prof.ssa Laura Borgogni) in collaborazione con il Centro di Formazione di «Poste Italiane». Somministrazione e analisi dei dati di questionari self-report (su modello del BFQ) atti alla valutazione di dimensioni relative a tratti di personalità predittive di un buon fit tra individuo e organizzazione.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE

PARLATO

PRODUZIONE SCRITTA

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Inglese

B2

B1

B2

B2

B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Notevole inclinazione ai rapporti umani, buona gestione delle relazioni, in ottica di scambio/arricchimento. Ottima gestione dei rapporti professionali gerarchici, nel rispetto dei ruoli stabiliti e della comunicazione funzionale al raggiungimento degli obiettivi stabiliti. Capacità di lavorare in team.

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di lavorare in situazioni di stress, problem solving, orientamento a obiettivi e risultati, propensione al lavoro di squadra finalizzato al raggiungimento di obiettivi comuni e senso dell’organizzazione. Capacità di adattamento e flessibilità. Attenzione e cura per i dettagli.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni

Comunicazione

Creazione di Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di problemi

Utente avanzato

Utente avanzato

Utente avanzato

Utente avanzato

Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Ottima conoscenza del S.O. Windows, Linux, MacOS
- Ottima padronanza del software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Ottima capacità nell’utilizzo dei browser internet
- Buona padronanza dei programmi statistici SPSS, LISREL, MPlus, EQS
- Ottima padronanza del database FileMaker

- Ottima padronanza della piattaforma e-learning Moodle
- Ottima padronanza del gestionale ICILIO

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi Set 2012 - dic 2012 Corso "Donne, politica, istituzioni" per la diffusione della cultura di genere e delle pari opportunità, promosso dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Roma «La Sapienza».

Dati personali 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".

27 Aprile 2018