

Curriculum Vitae



Informazioni personali

Nome / Cognome	Napolitano Roberta		
Indirizzo	Strada Altessano 130/18/B - Torino – 10151		
Telefono	011.4532149	Cellulare:	349 36 43 187
E-mail	robby88fr@hotmail.it		
Cittadinanza	Italiana		
Data di nascita	20/03/88		
Patente	B, automunita		

Occupazione desiderata/Settore professionale	Area risorse umane (gestione e preselezione)
	Formazione
	Attività amministrative

Esperienza professionale

Date	Da gennaio 2014 a giugno 2018 (Tirocinio e Contratto di Apprendistato)
Lavoro o posizione ricoperta	Impiegata amministrativa addetta alla realizzazione e alla pianificazione dei corsi di formazione ed impiegata addetta ai Servizi al lavoro
Principali attività e responsabilità	<p>-Accoglienza informativa sui servizi offerta dall'Agenzia di Formazione</p> <p>-Iscrizione dell'utenza ai corsi di formazione</p> <p>-Pianificazione, predisposizione e gestione dei corsi di formazione (Corsi Its ovvero Tecnico Superiore per la comunicazione e il marketing delle filiere turistiche e delle attività culturali, Piani Formativi d'Area, Corsi a Catalogo)</p> <p>-Caricamento Progetti sulla piattaforma del Fondo Forte</p> <p>-Caricamento iniziative formative sul catalogo del Fondo Forte</p> <p>-Caricamento e gestione dei voucher sulla piattaforma del Fondo Forte (inserimento dei dati delle aziende e dei documenti)</p> <p>- Gestione della chiusura e della liquidazione del corso sulla piattaforma del Fondo Forte</p> <p>-Inserimento dati sull'applicativo Regionale Sistema Piemonte e su software interni (Socrate, Innovaplan) per la gestione e il monitoraggio dei corsi (inserimento dei dati dei partecipanti, dei docenti, predisposizione dei contratti, inserimento del calendario, inserimento delle presenze, chiusura e scrutinio finale del corso, compilazione dei piani formativi individuali in merito all'Apprendistato)</p> <p>-Inserimento documenti e news sul sito For.Ter Piemonte e Ascom Confcommercio tramite gestionale interno (Koineo)</p> <p>-Contatto diretto con i docenti per l'organizzazione dei corsi</p> <p>-Selezione dei curricula e gestione dei colloqui</p> <p>-Attività di incontro domanda/offerta(matching)</p> <p>-Contatto diretto con le aziende per comprendere la figura professionale ricercata</p> <p>-Supporto alle persone in cerca di occupazione</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Forter Piemonte –Agenzia di Formazione dell'Ascom Confcommercio Di Torino
Tipo di Attività o settore	Agenzia di Formazione accreditata ai Servizi al Lavoro
Date	Da gennaio 2010 a giugno 2011 (stage e borsa lavoro)
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativa presso il Centro per l'Impiego di Venaria
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli sportelli di accoglienza informativa e iscrizione per gli utenti, collaborazione nella preparazione e nella conduzione dei laboratori di gruppo per la ricerca attiva del lavoro e la presentazione dei servizi offerti dal Centro per l'Impiego. • Consulenza e informazione orientativa individuale e di gruppo • Sostegno per il fronteggiamento della situazione della perdita dell'occupazione professionale. • Formazione orientativa e metodologica della ricerca attiva del lavoro (incontri di gruppo) • Marketing diretto verso le aziende • Supporto nella selezione dei curricula e nella gestione dei colloqui di selezione • Attività di incontro domanda/offerta • Collaborazione con l'ufficio preselezione e tirocini relativamente ad una efficace attività di matching (incontro domanda/offerta) • Attività di aggiornamento normativo interno sulla legislazione legata ai contratti, ai progetti di politiche attive del lavoro e agli ammortizzatori sociali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
Istruzione e formazione	

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea magistrale in Programmazione e Gestione dei Servizi Educativi e Formativi**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Le principali aree di apprendimento sono quattro: Area Pedagogica, Area Socio-Antropologica, Area Psico-Sanitaria ed Area Economico Giuridica. Il laureato in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi può operare con funzioni di elevata responsabilità all'interno di realtà gestite sia dal privato sociale sia da enti pubblici prevalentemente nel campo socio-educativo e assistenziale, in attività di progettazione e programmazione educativa, gestione di servizi educativi e culturali, coordinamento di interventi tra le aree del pubblico e del privato sociale, valutazione della qualità dei servizi socio-educativi.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino- **Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'Educazione- percorso formatore- con la votazione di 108/110**

Titolo della qualifica rilasciata **Laurea triennale**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Il percorso universitario triennale è finalizzato alla preparazione di una figura di formatore in ambito aziendale. Principali materie approfondite: sociologia, pedagogia, psicologia.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Torino – **Facoltà di Scienze dell'Educazione – percorso formatore con la votazione di 100/110**

Date Giugno /2007

Titolo della qualifica rilasciata Liceo Socio – Psico - Pedagogico Domenico Berti (Torino)

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Psicologia pedagogia sociologia

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione **Diploma di Maturità Liceale**

Date Aprile 2011

Corso di formazione Attestato di frequenza al Corso di Lingua inglese (livello A2) (60 ore)

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Casa di Carità Arti e Mestieri di Venaria (TO)

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo (*)

inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	base	A2	base	A2	base	A2	base	A2	base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Il percorso formativo e l'esperienza professionale fino ad oggi mi hanno permesso di sviluppare la capacità di comunicare con persone appartenenti a varie culture e categorie professionali. Presso il Centro per l'Impiego e presso il For.Ter Piemonte ho potuto sperimentare la relazione con datori di lavoro ed utenti cercando di accogliere le varie esigenze, analizzare i bisogni e proporre delle risposte e soluzioni adeguate. Ho potuto conoscere altri enti, associazioni, agenzie formative e sviluppare i rapporti, al fine di coordinare e gestire azioni comuni, sia individualmente che in gruppo.

Capacità e competenze organizzative	Nel periodo passato presso il Centro per l'impiego e presso il For.Ter Piemonte ho potuto sperimentare la preparazione e la gestione di alcune attività, coordinandomi con colleghi e superiori, affinando le mie competenze nell'organizzazione e nel raggiungimento di obiettivi. Ho anche affrontato situazioni che richiedevano una prontezza nella risoluzione di problemi, anche in momenti di stress legati al flusso e al disagio dell'utenza.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office e dei programmi per l'utilizzo della posta elettronica e la navigazione in Internet . Presso il Centro per l'Impiego ho utilizzato il Sistema Informativo Lavoro Piemonte (SILP), infrastruttura di base da cui vengono erogati i servizi legati al mondo del lavoro. Presso il For.Ter Piemonte ho utilizzato l'applicativo Regionale Sistema Piemonte e su software interni (Socrate, Innovaplan) per la gestione e il monitoraggio dei corsi. Ho, inoltre, utilizzato il gestionale interno Koineo per il caricamento di news e documenti inerenti ai corsi sul sito di For.Ter Piemonte e sul sito di Ascom Confcommercio.
Ulteriori informazioni	Durante il periodo di studi universitari ho svolto altre esperienze lavorative saltuarie come commessa di vendita e promoter nella grande distribuzione (in particolare per i prodotti Ferrero), supporto allo studio e ripetizioni per adolescenti delle scuole medie.
Allegati	Su richiesta posso presentare le referenze relative all'esperienza svolta presso il Centro per l'Impiego.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Data,

Firma