

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Sesso

**Maranesi Sabrina Marianunzia**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Tipo di impiego

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2016 – attualmente in corso

**Psicologa libero professionista**

Risorse umane

Collaborazione con società di consulenza e psicologi del lavoro nelle seguenti attività:

### **Selezione del personale**

- Ricerca di profili adeguati alle selezioni in essere attraverso l'utilizzo portali on line e social network dedicati (Linkedin), pubblicazione annunci su siti aziendali;
- Analisi e gestione delle candidature, contatto telefonico di convocazione dei candidati;
- Colloqui di selezione, stesura profili.

### **Assessment center**

Affiancamento a consulenti senior nella:

- Definizione delle competenze da indagare;
- Scelta strumenti, prove ed esercitazioni utili a far emergere le specifiche competenze da valutare;
- Osservazione dei partecipanti nelle giornate di assessment;
- Correzione prove;
- Analisi ed elaborazione delle informazioni emerse dalle prove in formato grafico e descrittivo

### **Rilevazione competenze**

Affiancamento a consulenti senior nella definizione e strutturazione di sistemi di rilevazione delle competenze. Supporto operativo nella gestione della rilevazione attraverso una piattaforma online dedicata. Analisi dei dati emersi ed elaborazione di report dettagliati per il Cliente.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>01 Febbraio 2015 – 30 Novembre 2015</p> <p><b>Tirocinio di reinserimento al lavoro</b></p> <p>L&amp;P Consulenti S.r.l. Vicolo Candia, 4 – Brescia  <a href="http://www.lpconsulenti.it">www.lpconsulenti.it</a></p> <p>Società di selezione del personale, consulenza e formazione delle risorse umane in ambito bancario</p> <p>Affiancamento ai consulenti senior nella definizione di piani di Performance Management, gestione della rilevazione e supporto operativo al Cliente, analisi dei dati ed elaborazione report di restituzione.          Collaborazione nella definizione di giornate formative, nella pianificazione delle attività e nell'elaborazione dei materiali da utilizzare in aula (slide, test, questionari di gradimento).          Gestione attività di segreteria, gestione comunicazioni con docenti e Clienti per la pianificazione delle trasferte e delle giornate formative.          Gestione attività back office per la ricerca e selezione del personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>22 Novembre 2013– 22 Dicembre 2013</p> <p><b>Collaborazione occasionale</b></p> <p>Skill Risorse Umane Srl Via Orzinuovi, 20 - Brescia  <a href="http://www.skillrisorseumane.it">www.skillrisorseumane.it</a></p> <p>Società di selezione del personale, consulenza e formazione nell'ambito delle risorse umane</p> <p>Revisione e aggiornamento di un sistema di Performance Management</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>15 Marzo 2012 – 15 Marzo 2013</p> <p><b>Tirocinio professionalizzante</b></p> <p>Skill Risorse Umane Srl Via Orzinuovi, 20 - Brescia  <a href="http://www.skillrisorseumane.it">www.skillrisorseumane.it</a></p> <p>Società di selezione del personale, consulenza e formazione nell'ambito delle risorse umane</p> <p>Supporto nelle seguenti attività svolte dalla Società:</p> <p><b>Selezione del personale</b>          Collaborazione in diverse fasi del processo di analisi e gestione delle candidature:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ricerca diretta di profili adeguati alle selezioni in essere attraverso l'utilizzo del database di Skill Risorse Umane e dell'archivio cartaceo, ricerche su portali on line e sociali network dedicati (Monster, LinkedIn), pubblicazione annunci su portali on line (Kijiji, Bakeca), richiesta elenchi a scuole ed Università ( AlmaLaurea e Vulcano);</li> <li>➤ Analisi e gestione delle candidature, contatto telefonico di convocazione dei candidati;</li> <li>➤ Affiancamento nei colloqui di selezione, compilazione scheda di giudizio, stesura profili da presentare in azienda.</li> </ul> <p><b>Assessment di Potenziale</b>          Affiancamento alle consulenti senior nelle attività di valutazione delle competenze collaborando nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definizione delle competenze da indagare;</li> <li>➤ Scelta strumenti, prove ed esercitazioni utili a far emergere le specifiche competenze da valutare;</li> <li>➤ Osservazione dei partecipanti nelle giornate di assessment;</li> <li>➤ Correzione prove;</li> <li>➤ Analisi ed elaborazione delle informazioni emerse dalle prove in formato grafico e descrittivo</li> </ul>

### **Elaborazione di sistemi di Performance Management**

Affiancamento alle consulenti senior negli incontri con i Responsabili delle Risorse Umane delle aziende clienti; supporto nell'analisi dei bisogni aziendali al fine di trarre criteri uniformi su cui sviluppare un modello di valutazione volto a soddisfare le esigenze della committenza.

### **Analisi del clima aziendale**

Analisi statistiche sui dati raccolti attraverso la somministrazione di questionari volti a rilevare la percezione del clima organizzativo ed elaborazione dei report finali con commenti e considerazioni rispetto a quanto emerso in fase di analisi.

### **Realizzazione "Progetto Industriamoci 2012" presso la Società Skill Risorse Umane**

Organizzazione e gestione di una giornata con ragazzi delle scuole superiori in visita presso la società Skill Risorse Umane. Nello specifico mi sono occupata della pianificazione della giornata, scelta e definizione delle attività da svolgere e conduzione di tutte le attività.

### **Definizione e preparazione di materiale utilizzato in ambito formativo e finalizzato a favorire il processo di apprendimento di persone adulte**

• Date (da – a)	05 Dicembre 2011 – 14 Marzo 2012
• Tipo di impiego	<b>Stage</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	GiGroup Spa (Agenzie di Rovato e Brescia)
• Tipo di azienda o settore	Agenzia per il lavoro
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nelle seguenti attività di filiale: gestione dei curricula (screening, inserimento in gestionale, archivio cartaceo, stesura dei profili); pubblicazione annunci sui portali Infojobs, ClikLavoro, Vetrina online Gigroup; affiancamento nei colloqui; convocazione candidati e conduzione autonoma di colloqui conoscitivi; attività di segreteria (comunicazioni ai lavoratori, consegna buste paga, supporto ai lavoratori nella compilazione moduli pre-assuntivi, nella lettura e firma di contratti di lavoro e proroghe, archivio cartaceo contratti di prestazione e di somministrazione, utilizzo del software interno (Worky)).
• Date (da – a)	02 Febbraio 2009 – 02 Maggio 2009
• Tipo di impiego	<b>Stage</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CoreConsulting Spa Piazzale Cadorna, 9 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza e formazione nell'ambito delle risorse umane e dello sviluppo organizzativo
• Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento nella preparazione dei materiali e nell'erogazione di un'attività formativa, supporto ad attività di sviluppo delle competenze, analisi di strumenti e metodi di apprendimento.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	Gennaio 2016
• Titolo della qualifica rilasciata	<b>Iscrizione all'Albo degli Psicologi della Lombardia (n°iscrizione 18348)</b>
• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine degli Psicologi della Lombardia

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Luglio 2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo della qualifica rilasciata</li> </ul>	Abilitazione all'esercizio della professione di Psicologa
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Milano-Bicocca
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Settembre 2009 – Ottobre 2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo della qualifica rilasciata</li> </ul>	<b>Laurea Magistrale in Psicologia dei Processi Sociali, Decisionali e dei Comportamenti Economici</b> con votazione 110/110 e lode
	Titolo della tesi: <i>"La salute organizzativa in Università. I risultati di un'indagine sul benessere organizzativo presso il personale Tecnico-Amministrativo dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca"</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Conoscenze avanzate a livello teorico e metodologico negli ambiti della Psicologia sociale, dei processi decisionali e dei comportamenti economici e competenze professionali specifiche per operare nell'ambito della psicologia applicata al mondo delle organizzazioni.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Milano Bicocca
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	Laurea Magistrale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Settembre 2006 - Ottobre 2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo della qualifica rilasciata</li> </ul>	<b>Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche</b> con votazione 104/110
	Titolo della tesi: <i>"Aspetti motivazionali nella formazione degli adulti"</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Conoscenze base in diversi ambiti della Psicologia, con particolare approfondimento nell'ambito del lavoro e delle organizzazioni.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</li> </ul>	Università degli Studi di Milano Bicocca
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	Laurea Triennale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Settembre 2001 – Luglio 2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo della qualifica rilasciata</li> </ul>	<b>Diploma di maturità Liceo SocioPsicoPedagogico progetto Brocca</b> con votazione 96/100
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</li> </ul>	Istituto di istruzione superiore "Veronica Gambara" (Brescia)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	Diploma di scuola secondaria superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA	Italiano
LINGUE STRANIERE	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

**SISTEMI OPERATIVI**  
Buona conoscenza del sistema operativo Windows

**SOFTWARE**  
Buona dimestichezza con il pacchetto Office (Word, Excel, Power Point e Access)  
Ottime capacità nell'uso di Internet e nel reperimento di informazioni tramite motori di ricerca (Google)  
Buona dimestichezza con il programma di analisi statistica SPSS

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PROFESSIONALI**

Capacità di analisi dei bisogni, di valutazione dell'individuo, di analisi dei materiali prodotti in attività di assessment e di formazione, di osservazione critica e puntuale, di interpretazione dei dati, precisione e accuratezza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
SOCIALI**

Ho svolto per diversi anni attività di volontariato presso l'Oratorio di Rovato come educatrice/animatrice nelle attività estive (Grest, Campi Scuola) e nelle attività svolte durante il periodo scolastico.  
Con la mia famiglia ho avuto l'opportunità di vivere diverse esperienze (affidi familiari, collaborazione con associazioni di volontariato) che mi hanno permesso di maturare a livello personale e professionale  
Dagli anni delle superiori aiuto ragazzi delle elementari/ medie nello studio e nello svolgimento dei compiti.

**INTERESSI PERSONALI**

Nel tempo libero ho praticato teatro e canto a livello amatoriale.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n.445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n.196.

**FIRMA**

*Sabrina Marianunzio Maranesi*