

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Francesca Borra**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **16/01/2017 – in corso e 10/10/2016 – 31/12/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro Formativo Provinciale "G.Zanardelli", Via Gamba 12 – 25128 Brescia e Via Benedetto Croce, 17 – 25015 Desenzano D/G**
- Tipo di azienda o settore **Ente Speciale di Formazione della Provincia di Brescia**
- Tipo di impiego **Tutor Orientatore Servizi al Lavoro**
- Principali mansioni e responsabilità **Le mansioni principali riguardano:**
  - accoglienza degli utenti, predisposizione DID e Patto di Servizio mediante il portale Gefo – Finanziamenti On Line di Regione Lombardia;
  - verifica dei requisiti dei beneficiari per l'attivazione della Dote Unica Lavoro e attivazione della dote con il portale SIAGE;
  - colloqui specialistici e di orientamento, somministrazione bilancio delle competenze, compilazione del curriculum vitae;
  - liquidazione e rendicontazione delle doti, stesura relazioni relative ai servizi svolti e chiusura delle stesse;
  - apertura ticket di assistenza mediante il portale Regionale Cruscotto Lavoro;
  - attivazione delle doti Garanzia Giovani (portale Borsa Lavoro e Gefo-Garanzia Giovani) con relativi servizi al lavoro
  - contatti con Centri per l'Impiego e Collocamento Mirato;
  - segnalazione problematiche mediante il Call Center di Regione Lombardia;
  - Gestione FlxO Duale e Flxo YEI di Italia Lavoro.
- Date **08/06/2015 – 31/08/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Adecco Italia Spa, Via Montini, 171/C - 25065 Lumezzane (BS)**
- Tipo di azienda o settore **Agenzia per il Lavoro**
- Tipo di impiego **Responsabile della Selezione (sostituzione maternità)**

• Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione del personale dipendente; selezione e reclutamento di personale attraverso analisi di curricula e colloqui; attività di orientamento al lavoro, informando i candidati in cerca di occupazione delle richieste del mercato nell'area di filiale, e delle possibilità di formazione; contatto con clienti consolidati per la gestione del personale somministrato; inserimento dati nel gestionale interno e gestione piattaforma e-learning per la formazione dei lavoratori.

• Date

23/01/2014 – 22/01/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Openjobmetis Spa, Via Aldo Moro, 6/D - 25085 Gavardo (BS)

• Tipo di azienda o settore

Agenzia per il Lavoro

• Tipo di impiego

Tirocinio

• Principali mansioni e responsabilità

In seguito a formazione per affiancamento: amministrazione del personale dipendente; selezione e reclutamento di personale in somministrazione attraverso analisi di curricula e colloqui conoscitivi; attività di orientamento al lavoro e alla formazione; contatto con clienti per la gestione del personale somministrato; inserimento dati nel gestionale interno.

Aiuto nella gestione dei progetti Dote Unica Lavoro e Garanzia Giovani con attività di orientamento e accesso ai servizi, colloqui specialistici, bilanci di competenze e definizione del percorso con la stesura del piano di intervento personalizzato attraverso il gestionale Gefo.

• Date

14/04/2009 – 16/04/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Exterior Consulting Srl, Via Aldo Moro, 40 - 25124 Brescia

• Tipo di azienda o settore

Studio tecnico peritale

• Tipo di impiego

Impiegata amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione della segreteria e delle perizie assicurative, inserimento dati nel gestionale interno, contatti con utenti, agenti e liquidatori.

• Date

04 – 05/2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Selene Spa, Via Lamarmora, 230 - 25124 Brescia

• Tipo di azienda o settore

Azienda di Telecomunicazioni del Gruppo a2a

• Tipo di impiego

Tirocinio

• Principali mansioni e responsabilità

Affiancamento ad un operatore del Contact Center: comunicazione e assistenza operativa relativamente alle attività d'ufficio e con la clientela.

• Date

03 – 04/2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia Autonoma di Trento - Ufficio per le Pari Opportunità, Via Jacopo Aconcio, 5 - 38100 Trento

• Tipo di impiego

Tirocinio

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione alla realizzazione dell'archivio dei soggetti attivi in tema di pari opportunità, ovvero la banca dati degli operatori locali che, in qualsiasi ambito e/o settore, svolgono attività volte al perseguimento delle pari opportunità tra uomini e donne in ambito provinciale.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2012 – 2016
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento – Facoltà di Sociologia - Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La laurea in Lavoro, Organizzazione e Sistemi Informativi è dedicata allo studio delle pratiche lavorative, dei modelli organizzativi e dell'innovazione tecnologica.
  - Qualifica conseguita Laureanda in Lavoro, Organizzazione e Sistemi Informativi
  - Livello nella classificazione nazionale Classe LM – 87
  
- Date 08/05/2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione EFI Ente Paritetico Bilaterale Nazionale per la Formazione, Milano
  - Qualifica conseguita Attestato Formazione dei Lavoratori Specifica – Rischio Basso (4 ore)
  
- Date 21/02/2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ghiro Srl Servizi all'impresa, Varese
  - Qualifica conseguita Attestato Formazione Generale Lavoratori (4 ore)
  
- Date 04/2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LavoroPiù Spa (Agenzia per il Lavoro), Brescia
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso in "Segreteria e Organizzazione delle Risorse Umane" (60 ore)  
Il corso ha formato una figura professionale in grado di operare all'interno di contesti operanti nell'area risorse umane ed in particolare nelle attività di supporto alla gestione delle attività di reclutamento, selezione ed analisi dei curricula e dei candidati.
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
  
- Date 09/2003 – 12/2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Trento – Facoltà di Sociologia - Trento
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La laurea in Società, Politica e Istituzioni Europee fornisce le conoscenze di base e gli strumenti teorici e metodologici per comprendere le caratteristiche e le dinamiche dei fenomeni europei ed internazionali, basandosi su un approccio multidisciplinare (tra cui la sociologia, il diritto, l'economia, la storia e la scienza politica).
  - Qualifica conseguita Laurea in Società, Politica e Istituzioni Europee – Voto: 108/110
  - Livello nella classificazione nazionale Classe L – 36
  
- Date 07/2003
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale con sezione Classico e Linguistico "Enrico Fermi", Salò (BS)
  - Qualifica conseguita Diploma di maturità linguistica – Voto: 74/100

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

**ALTRE LINGUE**

**FRANCESE**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

**INGLESE**

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buone capacità di relazionarsi con gli altri, di ascolto, di comunicazione, di confronto, di collaborazione, di gestione dei conflitti e di gestione delle relazioni interpersonali in ambito professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità di lavorare per obiettivi, lavorare in team, gestire la realizzazione di progetti a scadenza, di coordinare le diverse professionalità impegnate in un progetto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**CONOSCENZE INFORMATICHE:**

Sistemi Operativi: Windows 10  
Microsoft Office: Buona conoscenza di Word, Excel e Powerpoint.  
Gestionale interno per l'amministrazione del personale società interinali (Intiway)

**PATENTE** Patente B - Automunita

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato nei campi sottostanti e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va in contro 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.

Data

16/01/2017

In fede

Francesca Borra