



ALESSANDRA RESTAINO

Sono una giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente nel ruolo di **HR SPECIALIST**. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ho avuto la possibilità di perfezionare l'uso dei principali strumenti di ricerca; l'utilizzo del pacchetto office; acquisire maggiori competenze in ambito gestione risorse umane. Durante il mio lavoro ho sempre dimostrato proattività, elasticità mentale, doti interpersonali, oltre a spirito di squadra ed orientamento al risultato. Sono una persona che ama le sfide, preferisce lavorare per obiettivi e

ritiene indispensabile il lavoro in team.

Esperienze professionali

Hr Specialist - Cineca 2022- in corso

Attività di scouting con ricerche su social network e banche dati specifiche.

Selezione dei candidati in linea con le richieste dei clienti interni e invio short list.

Elaborazione delle job description e scelta dei canali di pubblicazione più adeguati alle posizioni ricercate, tramite il supporto dell'area tecnica di riferimento.

Analisi del fabbisogno di risorse dei clienti interni, i profili idonei e le relative mansioni.

Ricerca selezione di candidati attraverso i principali canali di recruiting.

Gestione iniziale dell'inserimento dei dipendenti stabilendo mansioni, livelli, stipendi equi in linea con gli standard di mercato.

Organizzazione di percorsi di formazione professionale a beneficio dei dipendenti.

Gestione del percorso di ingresso in azienda e monitoraggio dell'andamento dell'inserimento di nuovi lavoratori (follow-up interview).

Gestione di portali di ricerca, social network, e rapporti con università, enti e partner esterni (attivazione tirocini curriculari ed extracurriculari, stipula convenzioni).

Coordinatrice delle attività per la certificazione UNI/PDR 125:2022.

Human Generalist Recruiter Umana Spa - 11/2018- 03/2022

Avviamento Start-up: attività di Front-office, analisi delle candidature ricevute, telemarketing e gestione amministrativa del personale (Sare; gestione malattia, inserimento cedolini, contestazioni disciplinari, contratti), supporto commerciale e normativo alle aziende clienti, elaborazione e pubblicazione delle job description.

Gestione tirocini, preparazione progetti formativi (inviati presso la sede centrale per il caricamento a portale Lavoro-Per te). Attività di Orientamento scuole superiori e partecipazione a Career Day.

Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza.

Collaborazione nell'esecuzione di attività, oltre a quelle assegnate.

Tirocinante Gestione Progetti Formativi -Nazareno Soc.Coop. 05/2018-10/2018

Coordinamento delle risorse per la conduzione dei corsi di formazione (apertura delle classi, organizzazione calendario, gestione registro presenze). Stipula convenzione con RSU ed Ospedali per i tirocini formativi (Corsi OSS). Gestione della classe per formazione e reinserimento lavorativo di ragazzi in stato di messa alla prova. Stipula contratti con i docenti. Supporto corsi di formazione per la sicurezza dei lavoratori. Supporto alla rendicontazione dei piani Fon Coop.

Servizio civile regionale: Addetta allo sportello d'ascolto - Caritas Diocesana - 02/14 -11/20214

Addetta all'accoglienza, gestione archivio, preparazione schede anagrafiche, gestione dati ed informazioni mediante gestionale interno.

Colloqui personali e compilazione schede di valutazione con gestione dei report mensili e semestrali per la distribuzione degli alimenti.

Attività di ricerca lavoro.

Tirocinio curricolare e Volontariato Casa delle Donne (Centro Antiviolenza) - 01/2012 - 12/2013 Operatore di sala - Road House 11/2015-05/2018

Istruzione e Formazione:

2022/2023/2024/2025

Il linguaggio della Leadership: come coltivare la sfida, innescando i meccanismi che portano al potenziamento.

Gestire i talenti: riconoscere le capacità individuali, trasformare gli errori in risorse e alimentare l'apprendimento continuo.

Il metodo per giocare di squadra: mettere le eccellenze al servizio del team per raggiungere l'obiettivo comune senza annullare l'individualità del singolo.

Webinar decreto lavoro.

Benessere Organizzativo, questioni di genere e diritto antidiscriminatorio: nuove sfide per gli enti pubblici e privati:

Seminario gratuito in programma nell'ambito del progetto GE&PA - Gender Equality and Public Administration

Copilot per Microsoft 365 e l'intelligenza artificiale.

Il RUP – Responsabile Unico del Procedimento.

Equità di Genere- Confindustria

Combattere mobbing e molestie in azienda- Confindustria

2015-2017

Laurea Magistrale in Scienze Criminologiche per l'investigazione e la sicurezza

Voto: 104/110L.

2014

Master di primo livello in Politiche per la sicurezza e Polizia Locale

Voto: 30/30

2010-2013

Laurea triennale in Sociologia e Ricerca Sociale

Voto: 101/110L

Competenze

Sistemi di posta elettronica, pacchetto office, LinkedIn, gestione portali per le Università.

Lingue

Inglese: Parlato: B1; Scritto: B2; Ascolto: B1

Hobby

Lettura, Fotografia, Cucina, Yoga e Meditazione

Volontaria Croce Rossa Italiana comitato di Bologna.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).