



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CLAUDIA MOLOGNONI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Da marzo 2017 - ad oggi
- Nome del datore di lavoro **Formawork S.r.L**
- Tipo di azienda o settore Formazione a privati ed aziende - politiche attive per il lavoro - selezione e ricerca del personale
- Tipo di impiego Responsabile delle politiche attive e coordinatore attività formative e di selezione
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e attività come segretario verbalizzante in numerosi processi di selezione pubblici. Gestione di Garanzia Giovani e Dote unica in Regione Lombardia, sia come operatività diretta sia nel ruolo di responsabile delle attività. Responsabile pianificazione e coordinamento di corsi abilitanti, regolamentati e professionali.

- Date (da - a) Da novembre 2013 - settembre 2014
- Nome del datore di lavoro **Synergie Italia Spa**
- Tipo di azienda o settore Agenzia per il lavoro
- Tipo di impiego Responsabile politiche attive Lombardia
- Principali mansioni e responsabilità Gestione di 10 filiali per i progetti politiche attive quali:
Dote Unica Lombardia - gestione di un budget iniziale di 900.000 euro
Progetti di rete in partenariato
Bandi Provinciali
Outplacement collettivi privati
Mi occupo dell'intero processo di accreditamento e di tutti i rapporti con i sindacati e funzionari regionali.

- Date (da - a) Da novembre 2011 - a dicembre 2012
- Nome del datore di lavoro **Lavorint S.p.A.**, (ex Lavorint Risorse S.p.A.)
- Tipo di azienda o settore Agenzia per il lavoro
- Tipo di impiego Responsabile selezione e formazione; Responsabile gestione del personale; Operation Manager Piemonte Liguria e Lombardia
- Principali mansioni e responsabilità Come **Responsabile recruiting** mi occupavo di: gestione dei canali di reclutamento delle filiali, attivazione degli stessi e trattative per l'acquisto dei canali a pagamento; **Responsabile selezione Italia:** selezione delle risorse di filiali.
Responsabile formazione: docenza, a tutte le filiali sia Temporary che Lavorint, sul metodo interno di gestione dell'ordine
Gestione del personale: assunzioni Lavorint e uscite pianificate dalla direzione commerciale con conseguenti conciliazioni alla presenza dei sindacati.
In aggiunta alle attività sopra descritte che erano parte della mia mansione in Lavorint Risorse dal 2008, mi venivano assegnate le filiali del Piemonte, Liguria e Lombardia allo scopo di gestirle e migliorarne i risultati di budget.

- Date (da - a) Da luglio 2004 - a novembre 2011
- Nome del datore di lavoro **Lavorint Risorse S.p.A.;**

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agenzia per il lavoro
 Responsabile selezione, formazione e sviluppo Italia; Responsabile progetti speciali (Dote Lombardia, Dote Veneto, Outplacement Collettivi)
 Dal 2004 al 2007 responsabile reclutamento e selezione Italia occupandomi della selezione di commerciali e selezionatori con l'apertura di una trentina di filiali.

Dal 2008 affiancavo a questa attività anche la formazione delle filiali al metodo Lavorint, l'attività di formazione era sia di tipo organizzativo che in aula.

Dal 2009 in collaborazione con la divisione Training mi veniva affidata la gestione e il coordinamento di un gruppo di lavoro dedicato al nuovo sistema dote della Regione Lombardia. Nello specifico: coinvolgere le filiali, la società Assist Srl all'attività di reclutamento e servizi al lavoro. Con il 2010 a questa attività affiancavo incontri con i sindacati per promuovere Lavorint come ente erogatore del servizio dote Ammortizzatori nelle Aziende che ne potevano far richiesta.

Dal 2010 in partnership con enti Veneti mi sono occupata del sistema dote Veneto.

- Date (da - a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da febbraio 2004 a luglio 2004

Kelly Select S.r.l.

Agenzia per il lavoro, gruppo Kelly Services
 Addetta Selezione

Preparazione job description, colloqui individuali, stesura dei profili candidati e contatti con i clienti.

- Date (da - a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2002 a gennaio 2004

Università Cattolica del Sacro Cuore

SiSS

Assistente d'aula ed on line

Gestione aula, raccolta e supervisione del materiale didattico, organizzazione del calendario per 8 tutor e assistenza agli esami.

- Date (da - a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno 2002 a dicembre 2002

Nestlé Italia S.p.A.

Azienda alimentare

Stage retribuito presso Centro di Formazione

Monitoraggio dei corsi on line attivati, supporto alla responsabile del Centro nella gestione dei corsisti, nell'assistenza in aula e nella gestione del budget.

- Date (da - a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da marzo 2002 a giugno 2002/ Da maggio 2001 a ottobre 2001

KKIEN enterprise (Milano)

Servizi (sistemi di formazione integrata)

Tirocinio

Organizzazione del progetto Fomaliberi, corso patrocinato dall'Associazione Librai Italiani, AIF, Aidp e dalla Confcommercio, per la regione Lombardia.

- Date (da - a)
- Nome del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Da settembre 1996 a maggio 1997

Studio Irma Bianchi di Milano

Organizzazione di eventi quali l'inaugurazione di negozi e mostre d'arte

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Qualifica conseguita

Laurea in Scienze della Formazione indirizzo "Esperto nei processi formativi", con votazione 108/110

- Qualifica conseguita

Diploma di maturità scientifica

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura

BUONA

- Capacità di scrittura

BUONA

- Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative.
Predisposizione al lavoro di team.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento e di organizzazione del lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza di Office e dei suoi più comuni applicativi (Word, Excel e Power Point). Buona di Internet.

Nel corso delle mie esperienze ho potuto acquisire una buona conoscenza di diversi programmi come: web editing della Nestlé, Toolbook, Blackboard dell'università cattolica.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali

Data: gennaio 2022

