

Cognome / Nome	Pilloni Stefania
14/02/2022 – oggi Principali attività e responsabilità	CONSULENTE PLACEMENT E ORIENTAMENTO - Scouting di enti e imprese interessate a collaborare con l'Ateneo per lo sviluppo di opportunità e di servizi utili all'inserimento lavorativo e all'occupabilità di studenti e laureati; - Promozione web e social dei servizi di career service; - Organizzazione e gestione di eventi, presentazioni e attività di recruiting, in presenza/online; - Gestione di attività di mailing targettizzate; - Selezione di laureati su richiesta delle aziende; - Analisi, promozione e raccolta dati relativi ai servizi del career service; - Organizzazione seminari/webinar/workshop a favore di studenti e laureati Sapienza; - Supporto alla redazione del CV e lettera di presentazione.
Datore di lavoro	CAREER SERVICE SAPIENZA
28/09/2020 – 14/04/2022 Principali attività e responsabilità	HR MANAGER - Talent Acquisition Sourcing, Recruiting e Onboarding; - Analisi, progettazione e coordinamento attività di training; - Valutazione delle Performance e gestione delle politiche di compensation & benefits in linea con le policies aziendali (MBO e bonus, KPI, Salary Review); - Redazione dei documenti organizzativi (organigrammi, job description, procedure HR) e predisposizione delle comunicazioni organizzative interne; - Project Management progetti HR e supporto dei Responsabili di funzione nella gestione HR; - Supervisione payroll e amministrazione del personale; - Coordinamento team HR.
Datore di lavoro	DC GROUP ITALIA – Società Import/Export
01/06/2017 – 27/09/2020 Principali attività e responsabilità	TRAINING & DEVELOPMENT MANAGER - Talent Acquisition Sourcing & Recruiting; - Employer branding e gestione processo di onboarding neo-assunti (staff/seasonal worker); - Analisi del fabbisogno, progettazione, pianificazione e coordinamento dei percorsi formativi; - Referente rapporti ApL, Head hunters, Società di Formazione. Stesura di capitolati tecnici di gara per l'individuazione dei partner esterni per l'erogazione di corsi tecnici e manageriali; - Gestione e supervisione delle attività di rendicontazione progetti Formazione Finanziata (Fondir, FormaTemp, Fondimpresa); - Gestione modifiche organigrammi e definizione job description; - Reporting aziendale principali KPI HR; - Gestione sistema di Performance Management (SAP SuccessFactors) - Definizione percorsi di carriera e Succession planning; - Comunicazione Interna.
Datore di lavoro	LSG SKY CHEFS S.p.A. – Lufthansa - Società di Catering aeroportuale
16/03/2009 – 30/05/2017	HR SPECIALIST In qualità di HR Specialist, interfacciandomi con la proprietà, i Responsabili di BU e il Direttore Operativo, mi sono occupata di gestire il personale in azienda seguendo nello specifico i processi di Recruiting, Formazione & Sviluppo, Compensation & Benefit, Organizzazione, Comunicazione Interna e Sicurezza sul Lavoro.

Principali attività e responsabilità	Recruiting: coordinamento e supporto al processo di selezione, dalla valutazione e stesura del profilo professionale, alla predisposizione dell'offerta contrattuale ed economica per il personale in ingresso. Inserimento e orientamento dei neo-assunti. Formazione e Sviluppo: gestione e analisi del fabbisogno formativo. Progettazione ed erogazione dei piani di formazione e di sviluppo professionale. Supporto al fornitore esterno nell'erogazione dei corsi, individuando fonti di finanziamento alternative al budget previsto (Fondimpresa, Fondirigenti, Fondi regionali, Fondi Europei...). Compensation & Benefit: definizione degli interventi retributivi in accordo con i Responsabili di linea, gestione del processo di performance management e del sistema di incentivazione (MBO, benefit e premi). Organizzazione/Comunicazione Interna/Sicurezza: gestione e aggiornamento del regolamento aziendale, diffusione comunicazioni interne e ordini di servizio. Partecipazione agli Audit interni Norme ISO 9001/14001/27001. Predisposizione delle visite mediche di assunzione e periodiche ai sensi del D.Lgs. 81/08; Prima formazione/informazione sui rischi specifici.
Datore di lavoro	INTERCONSULTING S.r.l. – Società di Ingegneria dei Sistemi settore Aerospazio, Difesa e Sicurezza
15/04/14 – oggi Principali attività e responsabilità	EXECUTIVE / CAREER COACH/CONSULENTE D'ORIENTAMENTO Parallelamente alle attività sopra descritte, mi sono occupata da freelance di Career Coaching: - Bilancio di Competenze (analisi capacità, potenzialità, interessi ed attitudini dell'utente); - Definizione dell'obiettivo e del progetto professionale personalizzato; - Strumenti di Self-Marketing: supporto nelle attività di stesura del CV, lettera di presentazione, colloquio di selezione e analisi dei canali di ricerca; - Esplorazione del mercato del lavoro: conoscenza tecniche e strumenti di ricerca attiva del lavoro in un'ottica di employability; - Supporto al Piano d'azione professionale attraverso follow up periodici.
Datore di lavoro	Consulente freelance
01/01/2005 - 28/02/2009 Principali attività e responsabilità	PERMANENT PLACEMENT CONSULTANT Pianificazione, gestione ed organizzazione dell'attività di Ricerca e Selezione del personale dal middle al top management. Attività commerciale: acquisizione, fidelizzazione e sviluppo aziende potenziali clienti, mappatura del territorio, rilevazione ed analisi del fabbisogno esistente ed individuazione del servizio relativo. Attività di Ricerca e Selezione: analisi del job profile e del mercato di riferimento (TLC e IT); scelta ed individuazione dei canali di recruiting: advertising on/off line, metodologia diretta ed esplorazione delle aziende target (head hunting); colloqui individuali e/o di gruppo con metodologia di Assessment; testing; stesura dossier confidenziali e relative valutazioni; gestione fasi di chiusura e relativi colloqui di follow up con i candidati e di briefing con il cliente; gestione fatturazione mensile, controllo dei costi e recupero crediti.
Datore di lavoro	ADECCO ITALIA S.p.A. (Business Line IT & Engineering) - Agenzia per il Lavoro
01/03/2000 - 31/12/2004 Principali attività e responsabilità	HR CONSULTANT Servizi offerti: Temporary Staffing, Permanent Placement, Outsourcing, Formazione Attività commerciale: acquisizione fidelizzazione e sviluppo aziende potenziali clienti, redazione dei contratti per i servizi di consulenza richiesti. Ricerca e Selezione: raccolta del fabbisogno presso l'azienda cliente, selezione canali di reclutamento e relativo screening dei cv, conduzione colloqui, stesura profili, presentazione short list. Formazione: analisi dei fabbisogni formativi con il cliente, pianificazione e progettazione attività formative in collaborazione con le principali società di formazione attraverso l'utilizzo di Formatemp. Docenza corsi di formazione interna per le funzioni HR. Amministrazione: assunzione lavoratori e relative comunicazioni, gestione presenze, fatturazione mensile
Datore di lavoro	AJILON S.p.A. - Società di Ricerca e Selezione _Business Line IT & Engineering

01/03/1999 – 28/02/2000

PSICOLOGA TIROCINANTE

Principali attività e responsabilità

Collaborazione ad un progetto di ricerca all'interno della ONG "Vides" (Volontariato Internazionale Donna Educazione Sviluppo) dal titolo "A model to evaluate actions and policies on social inclusion" cofinanziato dalla Commissione Europea (DGV), in partenariato con L'Università di Anversa (Belgio). Sostegno psico-pedagogico e didattico in età scolare, in rapporto alle dinamiche di apprendimento, inserimento scolastico e socializzazione

Datore di lavoro

Associazione COSPES/CIOFS - Centro Psico-pedagogico per l'orientamento

FORMAZIONE

05/2019

BdC_Bilancio di Competenze_Associazione ASITOR;

03/2019

Change Management Training Program_LSG Group Lufthansa;

2015

Certificazione Testing HPI (Hogan Personality Inventory); **HDS** (Hogan Development Survey); **MVPI** (Motives, Values, Preferences Inventory) – **Hogan Assessment Systems;**

04/2014 – 01/2015

Executive Coach Certification – Scuola Europea di Coaching (EEC) "**Accredited Coach Training Program**" (ACTP) – ICF;

06/2012

Test di Orientamento Motivazionale (TOM) – Giunti O.S. Organizzazioni Speciali;

10/2007

BFQ (Big Five Questionnaire) – Giunti O.S. Organizzazioni Speciali;

07/2007

"I Test Psicoattitudinali, OPQ32" (Occupational Personality Questionnaire) – SHL;

04/2005 - 06/2005

Master di Specializzazione in "Gestione delle Risorse Umane" INFOR – Scuola di Formazione;

03/2002

"Valutazione del personale" – Consulman;

09/2001

"Tecniche di Selezione e Recruiting" – Apricot;

11/1999 -05/2001

Master biennale in Psicologia di Comunità e Processi Formativi – Università La Sapienza;

11/1992 - 02/1999

Laurea in Psicologia Clinica e di Comunità, 110/110 e lode – Università degli Studi di Roma "La Sapienza";

COMPETENZE TECNICHE ED INFORMATICHE

Conoscenza avanzata Sistemi Operativi Microsoft (XP, Vista, 7.0); Ottima conoscenza pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook). Sistema gestionale INAZ, Cezanne, In-Recruiting, SAP SuccessFactors.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

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

Roma, 10/02/2022

Firmato Stefania Pilloni