



INFORMAZIONI PERSONALI

Eleonora Graziola

Via Foglia 4, 13853 Lessona (BI)

348 8538601

eleonoragraziola1988@gmail.com

Sesso Femmina | Data di nascita 11/11/1988 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
OCCUPAZIONE DESIDERATA

Risorse Umane / Consulente del lavoro

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 05/07/20215 ad oggi

Addetta Risorse Umane Contratto a tempo indeterminato
Bottega Verde Srl – Cossato (BI)

Controllo pianificazioni staffature punti vendita e processo di assunzione;
 Attività di ricerca e selezione: utilizzo piattaforma Ats, stesura job description, apertura posizione, screening candidature, colloqui presentazione short list ai responsabili di funzione;
 Organizzazione attività formative e gestione utenze piattaforma elearning;
 Gestione pratiche relative ad attivazione tirocini;
 Contatti con agenzie interinali, Università ed altri istituti o aziende;
 Sistemi di valutazione e percorsi di sviluppo;
 Analisi e Implementazione in ottica di digitalizzazione processi HR

Dal 09/12/2014 al 05/06/2015

Addetta Front-Office e selezione del personale Tirocinio extracurriculare
Gi Group Spa, Viale Roma 5e Biella (BI)

Attività di front office e primi contatti con i candidati; Screening ed archiviazione dei curriculum; Gestione dei colloqui e delle attività di selezione;
 Definizione dei job profile ed attivazione dei canali di reclutamento;
 Contatti con lavoratori ed aziende, rilevazione delle presenze e gestione delle scadenze dei contratti.

Dal 12/05/2014 al 11/07/2014

Ufficio Risorse Umane Tirocinio extracurriculare
bonprix s.r.l. Via Adua 33, Valdengo (BI)

Gestione di modelli per la pianificazione della formazione interna dei dipendenti e dei relativi registri; Gestione del campus estivo organizzato dall'azienda;
 Catalogazione ed archiviazione curriculum; Inserimento ed archiviazione dati.



Dal 2008 al 2013

Animatrice

Associazione Lessonese di Volontariato P.zza Marconi 1, Lessona (BI)

Animatrice e responsabile della gestione e dello svolgimento del centro estivo comunale durante il mese di luglio presso la Scuola Materna di Lessona.

Dal 2008 al 2013

Addetta alla vendita

Verde Libri Via Nizza 233, Torino presso lo stand "Giunti Editore" durante le edizioni annuali del "Salone del Libro" di Torino.

Assistenza alla clientela, apertura e chiusura cassa e stand espositivo, report giornalieri, rifornimento scaffali, allestimento stand e gestione dei turni del personale.

Da aprile a settembre 2010

Ufficio Ragioneria e Tributi Tirocinio curriculare
Comune di Lessona P.zza Marconi 1, Lessona (BI)

Registrazione fatture, creazione di mandati e reversali, gestione dell'economato, catalogazione documenti e gestione di posta in entrata e in uscita con relativo protocollo.

Ho svolto saltuariamente esperienze lavorative presso Fiere e Convegni nelle province di Torino e Biella come addetta alla vendita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2011 a marzo 2014

Laurea Magistrale in Scienze del governo e dell'amministrazione

Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università degli Studi di Torino

Laureata il 19/03/2014 con votazione di 107/110.

Tesi di Laurea con attività di ricerca archivistica svolta presso il Comune di Lessona, sulla storia della pubblica amministrazione, con particolare riguardo al periodo fascista.

Da settembre 2007 a marzo 2011

Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione e consulenza del lavoro

Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Torino

Laureata il 24/03/2011 con votazione di 85/110.

Tesi di Laurea sul rapporto fra lavoratori immigrati e sindacati.

Da settembre 2002 a luglio 2007

Diploma di maturità scientifica

Liceo Scientifico A. Avogadro – Sezione di Cossato (BI)

In data 10 luglio 2007 con votazione di 60/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A1	A2	A1



Curriculum Vitae

Eleonora Graziola

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Predisposizione alla collaborazione e al lavoro di gruppo, ottime doti comunicative e relazionali. Veloce integrazione all'interno di un team di lavoro.

Competenze organizzative e gestionali Rispetto delle scadenze previste, buone capacità organizzative, precisione e capacità di problem solving.

Competenze professionali Selezione del personale, screening curricula, colloqui individuali, catalogazione ed archiviazione dati.

Competenze informatiche In possesso della Patente Europea ECDL Full

- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
- buona capacità di utilizzo delle nuove tecnologie digitali

Patente di guida A1, B
Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Lessona 08/05/2015

Eleonora Graziola