

**2022 – OGGI****PSICOLOGA (PSICOTERAPEUTA IN FORMAZIONE)**

- Supporto psicologico nella gestione di problematiche quali disturbi di ansia, disturbi depressivi, problematiche relazionali personali e lavorative legate alla sfera personale e psicologica, dipendenze patologiche, terapia psicologica finalizzata alla costruzione di percorsi di crescita individuale, coaching e counseling

**2019 – OGGI****HR MANAGER****Principali responsabilità presso organizzazioni multinazionali**

- Responsabilità di gestione delle risorse umane assicurando il corretto svolgimento delle attività di selezione, formazione e sviluppo del personale
- Analisi della struttura organizzativa e definizione di modelli organizzativi coerenti con il clima e la cultura aziendale
- Mappatura delle competenze e definizione di job description dei ruoli organizzativi
- Progettazione e implementazione di survey e focus group per la definizione di vision, mission e valori aziendali attraverso l'utilizzo di metodologie quali-quantitative
- Implementazione e monitoraggio delle misure operative volte alla prevenzione e alla sicurezza del personale dipendente
- Analisi delle esigenze e definizione dei piani formativi annuali
- Gestione di progetti di formazione finanziata
- Impostazione e mantenimento di tutta la documentazione organizzativa come procedure, ordini di servizio, organici aggiornati e organigrammi.
- Implementazione e gestione dei processi di Performance Management in termini di monitoraggio degli obiettivi aziendali/di reparto, di misurazione della produttività e conseguente determinazione dei premi di produzione
- Definizione del budget del personale e monitoraggio di forecast e consuntivi sul costo del lavoro
- Supervisione della gestione amministrativa del rapporto di lavoro, della correttezza degli obblighi fiscali / previdenziali in conformità con la normativa vigente.

**2001 – 2018****HR BUSINESS PARTNER & COACH****Principali responsabilità presso organizzazioni multinazionali**

**SELEZIONE:** Gestione delle posizioni e dei profili da selezionare, elaborazione delle offerte ai candidati, contatti con le società di selezione esterne per la ricerca di personale e gestione delle ricerche di personale per tutti i livelli organizzativi, gestione delle procedure di assunzione (induction e adempimenti amministrativi)

**FORMAZIONE e SVILUPPO:** definizione dei bisogni formativi dei dipendenti e realizzazione di specifici corsi di formazione nazionali e internazionali sulla base dei percorsi di sviluppo definiti per le risorse Talent e Key People, organizzazione dei corsi d'inglese, supervisione per i processi di Performance Review & Development Plan.

**ORGANIZZAZIONE:** supporto ai Manager per la definizione delle strutture organizzative, definizione dei ruoli professionali, stesura di job description e supporto ai Direttori di Funzione per il processo di Merit Salary Review, gestione dei cambiamenti organizzativi nei casi di cambiamento di livello, di retribuzione, di grade, di posizione/line manager, cambiamento per passaggio dirigente e di International Assignments

**COACHING:** Coaching e affiancamento al Middle Management per la definizione di percorsi di sviluppo. Gestione di sessioni di coaching al personale interno coinvolto in progetti di sviluppo e percorsi di carriera

**AMMINISTRAZIONE:** Comunicazione mensile con il Centro per l'impiego per comunicazioni di assunzioni / proroghe / cessazioni (SAOL), comunicazioni con la Direzione Provinciale del Lavoro per la gestione delle maternità, gestione dei rapporti con l'INPS per la comunicazione del prospetto dei disabili in azienda, gestione dei contatti con il fondo assicurativo Alifond per le assunzioni, le informative ai dipendenti sul fondo e le cessazioni, gestione delle comunicazioni per le polizze sanitarie dei dipendenti (Unisalute - Fasi – Fasidi – AXA)

**CONTRATTUALISTICA:** Comunicazione mensile con il Centro per l'impiego per comunicazioni di assunzioni / proroghe / cessazioni (SAOL), comunicazioni con la Direzione Provinciale del Lavoro per la gestione delle maternità, gestione dei rapporti con l'INPS per la comunicazione del prospetto dei disabili in azienda, gestione dei contatti con il fondo assicurativo Alifond per le assunzioni, le informative ai dipendenti sul fondo e le cessazioni, gestione delle comunicazioni per le polizze sanitarie dei dipendenti (Unisalute - Fasi – Fasidi – AXA), monitoraggio dei part-time in azienda e controllo del rispetto degli accordi, Monitoraggio delle scadenze dei part-time per valutazione di successivi step, Monitoraggio delle assenze per maternità, gestione delle pratiche per infortuni sul lavoro

## ISTRUZIONE

- **1999/2000** Laurea in *Psicologia* (indirizzo *Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni*) presso l'Università "La Sapienza" di Roma.
- **1994/1995** Diploma di *Maturità Linguistica*

## MASTER | CERTIFICAZIONI

- **2022 / in corso** Scuola di specializzazione in *Psicoterapia ad orientamento Analitico Transazionale* - Società: Scuola S.I.M.P.A.T - Roma
- **2021** Master in *TAP - Organization Transaction Analysis Program* - Società: Scuola S.I.M.P.A.T e Human Value) – Roma - Conseguimento del titolo di Counselor Analista Transazionale in campo Organizzativo/Aziendale
- **2013** Master in *Coaching* ("Fedro – Linkage Italia") – Roma - Conseguimento della certificazione di ACSTH (Approved Coaching Specific Training hours)
- **2004** Master in *Formazione Formatori* ("Studio Tiva" – Training School) – Roma
- **2021** Iscrizione *Albo degli Psicologi* (Regione Lazio)

## TRAINING

- **2008** Corso base di *Paghe e Contributi* – Roma, IPSOA Scuola di Formazione
- **2007** Corso di Targeted Interview (tecniche d'intervista di selezione) - Studio Staff
- **2007** Corso di *Effective Communication* (tecniche di comunicazione efficace) – Formind
- **2007** Corso di *Facilitation Skills* (tecniche di facilitazione in aula) - Formind
- **2007** Corso di *Manage Others* (tecniche di gestione delle risorse) - Formind
- **2007** Corso di *aggiornamento sulla somministrazione, correzione e interpretazione dei Test Psicoattitudinali e Questionari di Personalità* (OPQ e CCSQ) - SHL Italia
- **2002** Corso *SHL sui Test Occupazionali* – abilitazione alla somministrazione, correzione e interpretazione dei test occupazionali a scopi selettivi
- **2002** Corso aziendale relativo alla *Legge 675/96 sulla Privacy* (gestione e utilizzo dei dati personali nel settore Risorse Umane)
- **2002** Corso in *Progettazione degli Interventi Formativi* - Scuola di Formazione Prateo/Mida, Roma
- **2001** Corso in *Lezione e Gestione d'aula* - Scuola di Formazione Prateo/Mida, Roma

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

- *Inglese – Fluent*
- *Francese - Conversational*
- *Spanish – Conversational*

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

- Word, Excel, PowerPoint, Access
- Outlook Express and Lotus Notes
- HRMS: Peoplesoft (E-recruiting, Job Posting and Applicant Tracking)
- Piattaforma Zucchetti (presenze/assenze)
- Internet
- SAP R3/MM

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

*Valentina Mammarella*