

LIDIA GIOBBI**Contatti:**

v
 Cittadinanza Italiana
 Sesso femminile

ISTRUZIONE-FORMAZIONE

- Luglio 2020 **Abilitazione all'esercizio della Professione di Psicologo**
- Set 2017-Set 2018 **Master Human Resources & Coaching Skills for the HR Professional**, Xelon Sinergetica S.r.l.
 Acquisizione di conoscenze e competenze per gestire efficacemente i contesti relativi alle Human Resources: gestione di un processo di ricerca e selezione del personale e di processi di assessment, sviluppo e gestione delle risorse umane attraverso strumenti di coaching, progettazione di percorsi formativi finanziati e non, gestione amministrativa del personale, pianificazione e organizzazione aziendale.
 Tesi conclusiva dal titolo "Benessere in azienda: Valutazione dello Stress Lavoro Correlato".
- Set 2017-Gen 2018 **Coaching Master Programme**, Certificato ICF (International Coaching Federation), Novaxia
- 4 Ottobre 2017 **Laurea magistrale in Psicologia**, Votazione 110 e Lode, Università degli Studi di Genova
- Set 2016-Feb 2017 **Erasmus+ programme**, Universidad Complutense de Madrid, Facultad de Psicología
- 6 Ottobre 2015 **Laurea in "Scienze e tecniche psicologiche"**, Votazione 104/110, Università degli Studi di Genova
- Giugno 2012 **Diploma di Maturità Scientifica**, Liceo Scientifico "L. Lanfranconi" Genova

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Ago 2019 – ad oggi **Collaboratore per le Politiche Attive del Lavoro presso Anpal Servizi S.p.A.**
 Attività di accoglienza, orientamento di base e specialistico, contatto con le aziende e incrocio domanda offerta, svolta presso il Collocamento Mirato di Genova. Organizzazione e conduzione di seminari informativi, job club e incontri con aziende per gli utenti in carico. Supporto nell'inserimento lavorativo delle persone appartenenti alle categorie protette, ai sensi della L.68/99. Confronto con operatori della rete territoriale dei servizi e partecipazione ad equipe e a tavoli multi professionali per la gestione integrata dei casi.
- Ott 2018-oggi **Consulente per la Selezione presso Coop Liguria**
 Attività di collaborazione occasionale autonoma presso i vari Ipermercati della divisione Coop Liguria; conduzione dei colloqui di selezione, stesura delle schede di valutazione, restituzione della valutazione e del materiale prodotto al manager dell'Ipermercato.
- Nov 2018- Ago 2019 **HR Assistant presso ETT S.p.a.**
 Attività di supporto nella gestione amministrativa del personale: elaborazione di paghe e contributi (estrazione e controllo dei dati relativi a ferie, permessi, mutua, trasferte, estrazione ed elaborazione dati sul gestionale aziendale), aggiornamento della documentazione relativa ai dipendenti, stesura di incarichi di collaborazione, supporto nella gestione amministrativa dei consulenti esterni all'azienda, compilazione note spese. Attività di recruiting e selezione di profili ICT: stesura di job description, contatti con le agenzie per il lavoro, gestione degli annunci e delle candidature sulla pagina LinkedIn, screening dei cv, primo contatto con i candidati, organizzazione e conduzione dei colloqui di selezione, stesura di report e supporto nella preparazione della documentazione necessaria per l'assunzione. Supporto nel processo di selezione e placement di corsi finanziati (ITS, Digital Storytelling, Projection Mapping Designer) di cui l'azienda è partner.
- Mag 2018-Ott 2018 **Tirocinio Professionalizzante in Formazione, Selezione e Sviluppo del Personale presso Coop Liguria**
 Supporto durante il processo di selezione del personale attraverso attività di screening dei curricula, di contatto telefonico con i candidati e di conduzione dei colloqui di selezione; caricamento e aggiornamento dei dati sul database gestionale aziendale, supporto nelle attività di gestione della formazione aziendale, obbligatoria e non, organizzazione e aggiornamento del materiale dell'ufficio (schede di valutazione, attestati formativi, registri corsi di formazione).
- Ott 2017-Nov 2018 **Tutorato didattico presso il Servizio Orientamento**, Università degli Studi di Genova
 Attività di accoglienza, assistenza e supporto alle matricole presso gli uffici del servizio, presso gli stand allestiti in occasione dei saloni di orientamento e come testimonial presso eventi (Euroflora, Festival della Comunicazione, Orientamenti 2017 e 2018). Presentazione dell'Ateneo presso scuole secondarie di secondo grado (presentazione dell'Offerta Formativa, delle procedure di immatricolazione e iscrizione, dei Servizi agli studenti e

somministrazione di prove di simulazione per la preparazione dei test dei corsi ad accesso programmato). Attività di contatto delle Scuole secondarie di secondo grado per implementare la banca dati dell'ufficio e per proporre iniziative/eventi/incontri di presentazione dell'Ateneo. Supporto nella preparazione della documentazione per la contrattualizzazione e la rendicontazione delle attività svolte dai tutor universitari. Supporto nella gestione del sistema di posta elettronica e utilizzo degli applicativi del servizio per l'inserimento e la gestione dei dati.

Ott 2017-Apr 2018 **Tirocinio di Ricerca Professionalizzante in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni**, Università degli Studi di Genova

Attività di ricerca sul tema della Competenza Culturale all'interno delle organizzazioni sanitarie e della Socializzazione Organizzativa. Tutor didattico dell'insegnamento "Psicologia dell'intervento organizzativo" e Tutor del Corso INPS Valore PA, Lavoro e Politiche Sociali, "Promuovere percorsi di inclusione attiva attraverso il lavoro di rete nell'evoluzione dell'attuale sistema di protezione sociale: progetto di integrazione tra il servizio sociale e il sistema occupazionale": analisi dei fabbisogni formativi del gruppo e definizione dell'oggetto di lavoro attraverso interviste telefoniche, definizione delle unità formative e del calendario formativo, contatto con i docenti, preparazione del materiale per gli incontri, gestione della piattaforma online Aulaweb, partecipazione agli incontri formativi e attività di monitoraggio dei gruppi di lavoro attivati dai partecipanti, strutturazione dei questionari e successiva raccolta e analisi dei dati su valutazione e gradimento del percorso formativo da parte dei partecipanti.

Giu-Ott 2017, **Vincitrice del Bando di collaborazione a tempo parziale presso l'ufficio "Orientamento agli studi" dell'Università degli studi di Genova**

Giu-Set 2016, Attività di informazione su immatricolazioni, offerta formativa e servizi agli studenti dell'Università degli studi di Genova attraverso call center e sportello "Info-point"; supporto alla preparazione di materiale informativo, supporto nell'organizzazione, allestimento stand e partecipazione ad eventi di orientamento ("Salone dello studente", "Orientamenti", "Informagiovani").

Set-Dic 2014
2013-2017 **Animatrice presso l'Associazione "La giostra della fantasia" e l'Associazione "Festival della Scienza"**
Coordinatrice di centro estivo, animatrice di centri estivi e doposcuola, educatrice presso l'asilo nido privato "Fiorellino" e organizzazione e animazione di laboratori scientifici per bambini e ragazzi durante gli eventi "Festival della scienza".

COMPETENZE LINGUISTICHE

Madrelingua: Italiana

	Letture	Scrittura	Orale
Inglese	B1	B1	B1
Spagnolo	B2	B2	B2

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza di Windows, Word, Excel, Power Point, Posta elettronica e navigazione Internet. Utilizzo dei gestionali aziendali Talentia e Mago. Utilizzo del software di analisi statistica SPSS (Statistica Package for Social Science), utilizzo dei gestionali regionali per le Politiche del Lavoro Rubens e Consolle.

CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE E ORGANIZZATIVE

Possiedo ottime capacità relazionali, comunicative e di public speaking, acquisite e incrementate attraverso le varie esperienze come formatrice e durante il percorso universitario, e un'ottima attitudine al contatto con l'utenza, perfezionata durante le attività di front office svolte presso vari servizi. Possiedo buone abilità nella gestione del lavoro in gruppo al fine del raggiungimento dell'obiettivo comune, comprendendo e integrando le diverse posizioni dei singoli; ottima gestione dello stress e dell'organizzazione dei tempi, acquisita in particolare durante il lavoro, svolto per due anni, come cameriera presso la "Pizzeria Leo" e attraverso la necessità di conciliare questa e le altre esperienze lavorative con gli impegni universitari. Inoltre l'esperienza di studio svolta all'estero ha permesso di accrescere le mie capacità di adattamento e di flessibilità, rendendomi più propositiva e aperta a nuove esperienze.

ALTRO

- In possesso di **patente B**, automunita, motomunita.
- Socio **AIDP** (Associazione Italiana per la Direzione del Personale), Regione Liguria.
- Partecipante al **Gruppo di Lavoro in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni** presso l'Ordine degli Psicologi della Regione Liguria.
- In possesso degli **attestati** dei seguenti corsi (2018): HACCP, Sicurezza generale, Sicurezza rischi Specifici, Legge 231/01, Privacy.
- Psicologa volontaria presso **Sipem SoS sez. Liguria**

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".

Genova, 15/10/2020