

Laura Russo

Responsabile Risorse Umane

Data di nascita: **/**/****

Esperienze professionali

Da aprile 2019 Responsabile Risorse Umane di Acquirente Unico SpA

Supporto al Vertice nella definizione e realizzazione degli scenari organizzativi e di change management in funzione del piano strategico.

Definizione del piano annuale di inserimento e gestione dei programmi di selezione, dimensionamento delle strutture.

Gestione del personale, definizione dei percorsi di carriera e realizzazione del processo di valutazione delle prestazioni.

Individuazione dei fabbisogni formativi, curandone la pianificazione e monitoraggio dei risultati.

Promozione e progettazione di iniziative di comunicazione interna

Relazioni industriali.

Da luglio 2011 ad aprile 2019 Specialista Risorse Umane di Acquirente Unico SpA

Gestione della ricerca e selezione del personale.

Gestione del personale delle Direzioni per le quali definisce, congiuntamente ai responsabili diretti, il dimensionamento delle strutture, i carichi di lavoro, le evoluzioni organizzative in un'ottica di efficientamento.

Assiste le Direzioni nella definizione e gestione dei percorsi di carriera, del processo di valutazione delle prestazioni e nell'individuazione degli alti potenziali.

Individua i fabbisogni formativi, cura la gestione e lo svolgimento delle iniziative e ne verifica i risultati.

Supporto alla Capogruppo per le attività sindacali.

Da Settembre 2010 – Aprile 2011: HR Business Partner presso Merlo SpA Roma

Principali attività:

Area Valutazione e Sviluppo: responsabile delle politiche di sviluppo. Collabora alla definizione ed implementazione di interventi di miglioramento. Analisi organizzative; pianificazione delle assunzioni (analisi delle competenze, percorsi di carriera, formazione, qualità) assicura la diffusione del know how organizzativo.

Area recruiting: Definizione e stesura job profile, definizione delle azioni di reclutamento e attivazione dei canali di recruiting. Gestione contatti con Istituti, Scuole di specializzazione, Università, Enti di formazione professionale. Monitoraggio del processo di Recruiting e di inserimento. Ricerca e analisi di nuove fonti. Stesura degli annunci. Screening dei curricula e convocazione dei candidati. Colloqui individuali e di gruppo. Tenuta di Assessment Center e interviste motivazionali. Redazione reports di valutazione, somministrazione test. Supervisione dell'intero processo di selezione fino all'effettivo inserimento del candidato in azienda. Monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei temporanei in missione presso i clienti, identificazione dei vari bisogni formativi e analisi del potenziale, programmazione delle risorse.

Febbraio 2008- Agosto 2010: Funzionario presso filiale Gruppo Lavorint Spa Roma

Area recruiting: Definizione e stesura job profile, definizione delle azioni di reclutamento e attivazione dei canali di recruiting. Gestione contatti con Istituti, Scuole di specializzazione, Università, Enti di formazione professionale. Monitoraggio del processo di Recruiting, ricerca e analisi di nuove fonti. Stesura degli annunci. Screening dei curricula e convocazione dei candidati. Colloqui individuali e di gruppo. Tenuta di Assessment Center e interviste motivazionali. Redazione reports di valutazione, somministrazione test. Supervisione dell'intero processo di selezione fino all'effettivo inserimento del candidato in azienda. Monitoraggio e valutazione delle prestazioni dei temporanei in missione presso i clienti, identificazione dei vari bisogni formativi e analisi del potenziale, programmazione delle risorse nei corsi di formazione.

Area amministrativa: Elaborazione contratti, gestione assunzioni, proroghe, cessazioni, malattie e infortuni. Comunicazioni ai centri per l'Impiego, Inail, rilevazione e inserimento presenze.

Area Commerciale: Analisi e segmentazione del mercato di riferimento, sviluppo commerciale e ampliamento del portafoglio clienti. Analisi del contesto e dell'organizzazione aziendale. Analisi e definizione del profilo professionale ricercato, consulenza aziendale nella scelta della modalità di inserimento (Somministrazione o permanent) e di inquadramento. Gestione e fidelizzazione delle aziende clienti. Elaborazione preventivi di costo. Progettazione interventi di sviluppo: formazione professionale, potenziamento rete commerciale, gestione outplacement.

Settembre 2007 – Febbraio 2008: Recruiter presso società di consulenza **Gi Research Spa** (Gi Group Italia) **Roma**

Principali attività e responsabilità:

Analisi del contesto e dell'organizzazione aziendale. Analisi e definizione del profilo professionale ricercato. Definizione delle azioni di reclutamento. Screening cartaceo ed intervista telefonica. Colloqui di selezione. Testing/valutazione delle competenze. Definizione di una ristretta rosa di candidati. Redazione dossier candidati. Consulenza ed affiancamento del cliente e del candidato nella fase di inserimento. Follow up e verifica inserimento risorsa.

Gennaio 2006 – Maggio 2006: Tirocinio Pre Laurea presso il Centro per l'Imiego l'orientamento e la Formazione di Urbino

Principali attività e responsabilità:

Affiancamento della responsabile per l'area "Customer satisfaction", somministrazione di questionari e successiva valutazione e redazione di relazioni, ricerca e individuazione di nuovi strumenti per la valutazione della customer satisfaction. Ho portato a termine due progetti inerenti la "Customer satisfaction" dei quali mi sono occupata sia nella prima fase, quella del reperimento di informazioni attraverso la somministrazione di questionari, che nelle fasi successive, elaborazione dei dati e relazione finale.

Istruzione e Formazione

Settembre 2021 – HR Lab sull'Intelligenza Emotiva - HXO

Settembre 2020 – Corso in Program Management, II SOLE 24 ORE

Aprile 2018 – HR Management, II SOLE 24 ORE

Febbrai 2009 – in corso: Corso di Specializzazione in Paghe e Contributi presso Gestioni e Management Srl

costituzione del rapporto di lavoro e procedure amministrative, elaborazione della busta paga, elementi della retribuzione, ritenute previdenziali, ritenute fiscali, versamenti INPS, denunce INAIL, certificazioni e dichiarazioni del sostituto d'imposta, tfr.

Gennaio 2008 : Specializzazione "Formazione e innovazione nei contesti sociali e organizzativi" percorso Potenziale umano.

Dicembre 2006: Laurea in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni. Università degli studi di Urbino "Carlo Bò".

Lingue Straniere

Inglese (scritto e parlato): buono
Francese (scritto e parlato): corrente

Viaggi: (viaggi studio in Francia ed Inghilterra)

Conoscenze Informatiche

Ottima conoscenza dei principali programmi software: Office (Word, Excel, Power Point), Outlook, Adobe Photoshop e per Macintosh (FileMaker Pro), gestionali HR (Sysalt)

Caratteristiche personali

Dal punto di vista dei comportamenti e delle attitudini mi ritengo una persona concreta con buone doti di empatia ed intuito. Ho un carattere fermo ma riesco ad essere diplomatica quando occorre, sono curiosa e sempre entusiasta di misurarmi in nuove sfide, mi esprimo al meglio quando mi vengono affidati obiettivi sfidanti e sono in grado di assegnarmene in autonomia. Lavoro con passione e apprezzo i contesti in cui il contributo del singolo venga valorizzato e capitalizzato. Mi propongo ai colleghi con spirito collaborativo e la mia natura mi porta a sviluppare rapporti professionali leali. Ritengo che i miei tratti distintivi siano la creatività e la visione strategica. Rispetto le scadenze, la mia tensione all'obiettivo è più forte quando gestisco più attività contemporaneamente; caratteristica che mi permette di lavorare bene anche in situazioni di forte stress.

Interessi

Amo dipingere, immortalare la vita nelle mie foto, creare oggetti e manufatti.
Mi piace leggere, viaggiare, l'opera.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR