

CURRICULUM VITAE

di ROSELLA TARANTINO

Formazione e Studi

1993 **Laurea in Sociologia** conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma, con tesi in Sociologia Economica dal titolo "**La personalità dell'imprenditore secondo Schumpeter**",

1990 **Laurea in Psicologia**, conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma, con tesi in Psicologia del Linguaggio dal titolo "**Linguaggio e classe sociale: analisi delle domande di lavoro presso un'azienda aeronautica: La Elicotteri Meridionali S.p.A.**"

1982 Diploma di **Maturità Classica** conseguito presso il Liceo Classico "Pilo Alberelli" di Roma.

Corsi di Perfezionamento

1992 **Diploma di Esperto in Psicodiagnostica** conseguito presso la Regione Lazio. Tirocinio effettuato presso il Centro d'Igiene Mentale di Ceccano(FR), dove ho somministrato test di personalità, d'intelligenza, della figura umana e Rorschach.

Lingue Straniere

Sufficiente conoscenza della Lingua Inglese in fase di miglioramento.
Sufficiente conoscenza della Lingua Francese.

Conoscenze informatiche

Windows XP
Pacchetto Office
Inaz Risorse Umane
Internet Explorer

Esperienze Professionali

2014 ad oggi Lazio Ambiente S.p.A. (già Consorzio Gaia S.p.A - Azienda di Igiene Ambientale)

Impiegata presso la Direzione Economica e Patrimonio, Ufficio Acquisti e Contratti.

2004 ad ottobre 2014 Lazio Ambiente S.p.A. (già Consorzio Gaia S.p.A - Azienda di Igiene Ambientale)

Impiegata presso la Direzione Risorse Umane. Attualmente mi occupo della gestione del personale

**1999 - 2004 Business Solutions - FIAT Group
WorkNet SpA Lavoro Temporaneo**

2003-2004 A causa del trasferimento della Direzione a Milano, sono stata ricollocata presso l'**Ufficio Paghe Temporanei**, occupandomi di elaborazione buste paga.

2002-2003 **Responsabile Formatemp** presso la **Direzione Risorse Umane**. Mi sono occupata della progettazione ed attuazione di corsi formativi utilizzando i fondi Formatemp (fondi riservati alla formazione di personale interinale).

2002 **Responsabile del Coordinamento Stage** presso la **Direzione Risorse Umane**.

Mi sono occupata, inoltre, di **sviluppare ed implementare un sistema di valutazione delle performance**.

Contestualmente ho seguito la fase di **riorganizzazione delle attività aziendali**, in particolar modo quella riguardante il recruiting.

2001 Mi sono occupata del **recruiting del personale interno** attraverso lo **screening dei curricula** e i **colloqui di selezione**, sia individuali che di gruppo.

In tale ambito, ho elaborato un **progetto per il recruiting, la selezione e formazione del personale permanent**.

2000 Mi sono occupata della fase di **start-up** della **filiale di Frosinone**.

Attività svolte: screening curricula, colloqui di selezione, gestione amministrativa dei dipendenti interinali, customer care per le aziende clienti.

1999 Inizialmente impiegata presso la **filiale di Roma** come addetta alla selezione.

Attività svolta: catalogazione curricula, colloqui di selezione, somministrazione test (**GAT e Big Five**) e colloqui di gruppo.

1996 - 98 Impiegata presso un ufficio di progettazione tecnica in Frosinone come **assistente del titolare**.

Attività svolte: segreteria, affari generali con particolare attenzione alla selezione e al coordinamento del personale dell'intera struttura

1993 - 96 **Addetta al servizio di ricevimento e prenotazioni** presso un Albergo in Roma.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, Dlgs 196/2003