**CV Dott.ssa Annalisa Digregorio**



Luogo e data di nascita: Acquaviva delle Fonti (BA), 23 Agosto 1985

Nazionalità: Italiana

Indirizzo Residenza: Via Magna Grecia 3/G – 70029 – Santeramo in Colle (BA)

Telefono: +39 3920666081

E-Mail: annalisadigregorio@hotmail.com

|  |  |
| --- | --- |
| ESPERIENZE LAVORATIVE | |
| Luglio 2019  In corso  Settembre 2018  Giugno 2019  Febbraio 2017  Agosto 2018 | *EA Formazione*  *Via Campione 46 Bari*  <https://www.eaformazione.it/>  Consulente Didattico  gestione e assistenza Clienti sul territorio nazionale,inserimento dati,  selezione corsisti e attivazione iscrizioni, compilazione reportistica*.*  *Accademia Del Lavoro*  <https://www.accademiadellavoro.it/>  Corso della Carboneria Bari  **Consulente didattico**  gestione e assistenza Clienti ,inserimento dati,  attivazione iscrizioni, compilazione reportistica*.*  *Transcom Worldwide*  https://it.transcom.com/  Strada Provinciale Modugno-Bari, 70026 Modugno BA  **Addetta assistenza clienti**  gestione e assistenza Clienti ,inserimento dati,  attivazione pratiche, compilazione reportistica*.*  *BBoard Communication SRL - Melzo (MI)*  <http://bboardcom.it/> |
| Gennaio 2016 | **Addetta Ufficio Marketing Operativo** |
| Settembre 2016 | Gestione attività di comunicazione aziendale delle società clienti |
|  | Gestione attività di marketing operativo delle società clienti |
|  | Monitoring e back-office delle attività di promozione presso i punti vendita per le società clienti |
|  | Screening CV promoter e hostess, allestitori e merchandiser |
|  | Gestione pratiche amministrative del personale presso i punti di vendita  Gestione giornaliera dei canali social aziendali |
|  |  |
|  | *Incentive Promomedia SRL - Casamassima (BA)*  <https://www.promomedianet.com/> |
| Maggio 2014 | **Addetta selezione personale Ufficio Marketing Operativo** |
| Dicembre 2015 | Screening CV promoter e hostess, allestitori e merchandiser |
|  | Gestione pratiche amministrative del personale presso i punti di vendita |
|  | Programmazione attività con contatto diretto con il cliente |
|  | Gestione e monitoring attività di promozione e marketing operativo, con relativo back office |
| Febbraio 2014 | *Incentive Promomedia SRL - Casamassima (BA)*  <https://www.promomedianet.com/>  **Addetta Ufficio Account** |
| Aprile 2014 | Stage formativo all’interno del corso di formazione “Social Media Specialist” |
|  | Creazione, gestione ed ottimizzazione campagne Google Adwords |
|  | Gestione pagine Facebook dei clienti e video per il canale Youtube aziendale |
|  |  |
|  | *Associazione Genitoriale Prometeo - Santeramo in Colle (BA)* |
| Gennaio 2012 | **Addetta pianificazione operativa** |
| Settembre 2013 | Progettazione e realizzazione di attività ludico-ricreativa per progetto “Coloriamoci” volto all’integrazione dei bambini e dei ragazzi diversamente abili |
|  |  |
| Agosto 2011 | *Natuzzi SPA - Santeramo in Colle (BA)*  <https://www.natuzzi.it/> |
| Novembre 2011 | **Addetta Ufficio Formazione e Selezione(sostituzione maternità)** |
|  | Interventi nell’esecuzione dei processi di gestione del personale raccogliendo eventuali esigenze specifiche |
|  | [Screening cv in arrivo tramite il “job form” del sito www.divaniedivani.it](http://www.divaniedivani.it/) |
|  | Supporto all’attivazione e monitoraggio stage formativi |
|  | Affiancamento alla programmazione e realizzazione dei percorsi di Formazione Commerciale per il personale interno alla Corporate |
|  | Assistenza alla programmazione e realizzazione visite aziendali in lingua italiana ed inglese per clienti ed ospiti esterni |
|  | *Natuzzi SPA - Santeramo in Colle (BA)*  <https://www.natuzzi.it/>  **Stagista Human Resources Operations** |
| Maggio 2011 | Affiancamento al Human Resources Operations Manager nelle operazioni di gestione e monitoraggio delle attività di formazione e reinserimento lavorativo del personale dello stabilimento “Iesce 1” |
| Luglio 2011 |
|  |  |
|  | *Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Facoltà di Lettere e Filosofia - Bari* |
| Gennaio 2011 | **Addetta part-time segreteria studenti** |
| Marzo 2011 | Archiviazione statini e registrazione voti esami |
| Novembre 2008 | Attività di sportello |
| Gennaio 2009 | Supporto attività studenti |
|  |  |
|  | *Coop Nuovi Orizzonti - Gravina in Puglia (BA)* |
| Ottobre 2009 | **Educatrice** |
| Giugno 2010 | Esperta in educazione Alimentare per bambini immigrati per il progetto “Strada facendo” finanziato dal “Fondo per l’inclusione Sociale degli immigrati” |
|  |  |
|  | *Ipermercato AUCHAN - Casamassima (BA)*  <http://www.casamassima.gallerieauchan.it/> |
| Giugno 2009 | **Stagista Ufficio Risorse Umane** |
| Settembre 2009 | Gestione delle presenze del personale aziendale tramite software ZUCCHETTI |
|  | Gestione cedolini paga |
|  | Amministrazione ed archiviazione documentazione e pratiche aziendali |
|  |  |
|  | *Associazione “L’aquilone” Onlus - Santeramo in Colle (BA)* |
| Gennaio 2004 | **Addetta alla pianificazione operativa** |
| Maggio 2009 | Progettazione di attività culturali e teatrali volte all’integrazione di ragazzi e bambini “diversamente-abili” |
|  |  |
|  | *Oratorio Salesiano di Santeramo in colle - Santeramo in Colle (BA)* |
| Gennaio 2003 | **Volontaria Servizio Civile** |
| Dicembre 2003 | Organizzazione di attività ludiche, teatrali, culturali e formative per bambini e ragazzi |
|  |  |
| FORMAZIONE | |
| Luglio 2010 | **Master in Gestione delle Risorse Umane ed Organizzazione** |
| Luglio 2011 | *Università Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalne” Varsavia - Università del Salento Lecce* |
|  | Ore di lezione: 500 ore (in lingua inglese/polacca) − Ore di stage: 300 ore |
|  | Istituzioni di diritto dell'UE, Diritto del lavoro comparator, Internazionalizzazione delle imprese italiane e polacche, Programmazione e progettazione comunitaria, Psicologia del lavoro e dell'organizzazione, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Il counselling orientativo, Metodologie e tecniche di orientamento e di selezione del personale, Processi e strategie di comunicazione |
|  |  |
| 23 Febbraio 2010 | **Laurea Magistrale in Comunicazione Politica, Istituzionale e Sociale** |
|  | *Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Facoltà di Scienze della Formazione* |
|  | Votazione 104/110 |
|  |  |
| 16 Ottobre 2007 | **Laurea di primo livello in Scienze della Comunicazione** |
|  | *Università degli Studi di Bari Aldo Moro - Facoltà di Scienze della Formazione* |
|  | Votazione 107/110 |
|  |  |
| Ottobre 2016 | Corso “Le competenze per migliorare l'efficacia del proprio ruolo in azienda" (120 ore) |
| Novembre 2016 | *GES.FOR - Bari* |
|  | Argomenti: Agire oggi con la saggezza del passato, La SWOT analisi, La definizione degli obiettivi, Il modello SMART, La ruota del tempo, Il sistema di valori, Il tempio del personal brand, Che cos’è la comunicazione, Gli elementi della comunicazione, Empatia ed exopatia, Stereotipi,inferenze e false credenze, La bussola della comunicazione, L’importanza dell’ascolto, Il pensiero laterale, Il dilemma del prigioniero, Il focus group, Il brainstorming, Le mappe mentali, Laboratorio pratico di problem solving, Prima della negoziazione, Chiarezza interiore e capacità di concentrazione, La negoziazione, Perché si negozia?, Negoziazione: strategica e tattica, La gestione del conflitto, Gli stili della negoziazione, Le fasi della negoziazione |
|  |  |
| Novembre 2013 | Corso di formazione “Social Media Specialist” (1000 ore) |
| Settembre 2014 | *Ente di formazione “Aim 2001” - Bari* |
|  | Argomenti: Competenze relazionali, Organizzazione aziendale, Comunicazione digitale, Web marketing, Project e client management, Media planning digitale, Sicurezza web 2.0, Social media marketing, Comunicazione d’impresa |
|  |  |
| Novembre 2011 | Corso “Addetto all’Ufficio del Personale e Paghe e Contributi” (200 ore) |
| Dicembre 2011 | *Ente di formazione “Formatec” - Bari* |
|  | Argomenti: La comunicazione efficace: comunicazione verbale, non verbale e paraverbale, Le tipologie contrattuali, Comunicazioni obbligatorie, Inquadramento, qualifiche e mansioni, La busta paga, L’orario di lavoro: lavoro straordinario e supplementare, Forme di licenziamento, Le tipologie di sanzioni disciplinari, Lo statuto dei lavoratori |
|  |  |
| Novembre 2007 | Corso “Esperto di logistica e sistemi informativi per la Supply Chain Management” |
| Luglio 2008 | *Istituto Professionale I.P.S.I.A. - Santeramo in Colle (BA)* |
|  | Argomenti: Logistica e reti distributive, Controllo delle scorte, Terziarizzazione dei flussi logistici, Utilizzazione dei sistemi informativi, Tipologie, costi e metodi di movimentazione degli imballaggi, Principali modalità di trasporto |
|  |  |
| CONOSCENZE LINGUISTICHE | |
| Lingua Inglese | Livello di conoscenza buono sia scritto che parlato (possesso certificazione Cambridge, livello KET) |
| Lingua Francese | Livello di conoscenza scolastica sia scritto che parlato |
| Lingua Spagnola | Livello di conoscenza scolastica sia scritto che parlato |
|  |  |
| CONOSCENZE INFORMATICHE | |
| Buona conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office (possesso certificazioni ECDL ed EIPASS);  utilizzo software gestionale ZUCCHETTI e software dedicati al monitoraggio delle attività in-store;  ottimo utilizzo di internet e posta elettronica. | |
|  |  |
|  |  |
| *Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.* | |

Santeramo in Colle 15/01/2020

