



Anna Canteri

Data di nascita: 06/07/1990 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile |

Numero di telefono: (+39) 3335255907 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:**

canterianna@libero.it |

Indirizzo: Via Cavour n°3, 46030, San Giorgio Bigarello, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

02/2017 – ATTUALE Mantova, Italia

CONSULENTE DEL LAVORO E HR RECRUITER LIBERA PROFESSIONISTA

- Ricerca e selezione del personale
- Head hunting
- Percorsi di ricollocazione professionale
- Orientamento e valutazione delle competenze
- Elaborazione degli adempimenti mensili e annuali riferiti alla consulenza del lavoro e all'amministrazione del personale
- Gestione della contrattualistica ed accordi aziendali (welfare, smart working, patto di stabilità, ecc.)

10/2015 – 01/2017 Goito, Italia

ADDETTA PAGHE E CONTRIBUTI STUDIO CFM SAS

- Addetta, in affiancamento, alla consulenza e alla gestione amministrativa del personale

10/2013 – 01/2016 Valeggio sul Mincio, Italia

RECRUITMENT ASSISTANT E PRATICANTE CONSULENTE DEL LAVORO ORIENTAMENTO & INNOVAZIONE CONSULTING SRL

- Ricerca e selezione del personale
- Predisposizione annunci di ricerca e gestione siti recruiting
- Consulenza di carriera: colloqui di career coaching e orientamento
- Progettazione e gestione progetti realizzati con finanziamento regionale (Garanzia Giovani)
- Affiancamento all'amministrazione del personale
- Elaborazione buste paghe
- Gestione pratiche assunzione, licenziamento
- Gestione pratiche di tirocinio e definizione piani formativi

10/2013 – 07/2014 Villafranca di verona, Italia

FORMATORE JUNIOR IN MATERIE GIUSLAVORISTICHE AIV FORMAZIONE

- Docenze relative alla disciplina giuridica del rapporto di lavoro all'interno del progetto Alta Formazione finanziato dalla Regione Veneto

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/2023 – 12/2023 Roma, Italia

SERVIZI DI ORIENTAMENTO E SVILUPPO DELL'OCCUPABILITÀ ANCL - Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro

05/2020 – 01/2021

MASTER IN HUMAN RESOURCES MANAGEMENT Scuola Alta Formazione – Fondazione Studi Consulenti del Lavoro

10/2019 – 06/2020

EXECUTIVE MASTER IN RISORSE UMANE Meliusform

05/2020 – 06/2020

COMPETENZE DI MINDFULNESS NELLA LEADERSHIP Rosella Egione - business and mindfulness coach

11/2016 – 12/2016

PROGRAMMA DI HR MANAGEMENT – MODULO HR SPECIALIST “RECRUITING & TRAINING”
SHR Academy

11/2016 – 12/2016

SEMINARIO: CAREER COACHING PER GLI STUDI PROFESSIONALI Fon.AR.Com in collaborazione con ANCL di Mantova

08/2015 – 08/2015

SUMMER SCHOOL – LEADERSHIP PROFESSIONALE DEL CONSULENTE DEL LAVORO, COMPETITIVITÀ DEGLI STUDI PROFESSIONALI, NUOVI STRUMENTI ITC, COMUNICAZIONE EFFICACE Fondazione Consulenti per il Lavoro

11/2014 – 01/2015

CORSO DI CAREER COACHING: COMPETENZE FONDAMENTALI (EMCC, EQA FOUNDATION LEVEL) TPC The Performance Coach Italia

10/2010 – 04/2014

LAUREA TRIENNALE IN CONSULENZA DEL LAVORO - VOTAZIONE CONSEGUITA: 110/110 E LODE Facoltà di Giurisprudenza di Padova

10/2009 – 10/2010

SCIENZE PSICOLOGICHE DELLA PERSONA E DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI Facoltà di Psicologia di Padova

07/2009

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico Virgilio di Mantova

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Posta elettronica | Microsoft Office | Social Network | Buona padronanza degli strumenti del pacchetto Microsoft Office

● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

2014

Borsa di studio "Marco Baldassari" – Ordine Consulenti del Lavoro di Mantova Vincitrice della borsa di studio "Marco Baldassari" con l'elaborato " *Il candidato illustri l'attuale normativa in materia di accesso al lavoro per i giovani, soffermandosi in particolar modo sul contratto di apprendistato, individuandone gli aspetti più critici che ne impediscono la diffusione. Al riguardo, il candidato descriva eventuali proposte di modifica*"

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative e gestionali ■ Buone capacità nella gestione e nel coordinamento di un team (gestione di aule da 10 persone)

- Pianificazione del lavoro per obiettivi con gestione di molteplici scadenze, sia personali che riferite ai miei collaboratori
- Predisposizione al problem solving
- Progettazione e gestione di progetti tramite coordinamento costante con enti pubblici

HOBBY E INTERESSI

Hobby e interessi ■ Appassionata di fotografia, viaggi e yoga e scrittura (all'attivo due corsi di scrittura con la Scuola Holden)

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali ■ Ottima proprietà di linguaggio e dialettica acquisita grazie agli studi classici

- Predisposizione ai rapporti interpersonali
- Mantenimento di un ascolto attento e virtuoso maturato attraverso la continua pratica di coaching e mindfulness
- Comunicazione diretta ed efficace

ESPERIENZE ALL'ESTERO

02/2017 – 07/2017

Trasferimento per 5 mesi ad Edimburgo

- Frequenza Centre School of English (CES) con conseguimento della certificazione IELTS
-