

INFORMAZIONI PERSONALI **Roberta Raimondi**

Sesso F | Data di nascita 20/11/1987 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- 2018 **Collaborazione Logistica formazioni residenziali – VIS**
Eventi: Marzo 2018 e Ottobre 2018 – Libera Professionista
ACLI Lombardia
- Ottobre 2015 – Dicembre 2017 **Operatrice Servizi al Lavoro**
Da Ottobre 2015 a Ottobre 2016: Servizio Civile tramite Acli Lombardia
Da Ottobre 2016 a Dicembre 2017: Collaborazione Occasionale
Da Gennaio 2017 – in corso: Libera Professionista
Fondazione Enaip Lombardia – Milano Giacinti
- Da Agosto a Settembre 2015 **HR Account – Collaborazione Organizzazione eventi**
Special Lab S.r.l.
Attività o settore Agenzia di Organizzazione eventi
- Da Giugno 2014 ad Aprile 2015 **Segretaria amministrativa**
Sivis Group S.r.l.
Attività o settore Società di Sicurezza
- Da Aprile a Maggio 2014 **HR Account – Tirocinio extracurricolare “di inserimento/reinserimento” al lavoro**
Special Lab S.r.l.
Attività o settore Agenzia di Organizzazione eventi
- Da Gennaio a Luglio 2013 **Hr Account – Tirocinio di formazione e di orientamento**
Sicuritalia S.p.A.
Attività o settore Società di Sicurezza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Luglio 2012 **Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**
Laurea Triennale in Scienze Umane e Filosofiche
Facoltà di Scienze della Formazione
Valutazione: 107/110
- Giugno 2006 **Liceo Scientifico Scuola Europa – Milano**
Diploma di Maturità Scientifica
Valutazione: 77/100

Dal 2013 Consulente Grafologo – Agi Lombardia – Associazione Grafologica Italiana

Specializzazioni:

- presso *Agi Lombardia* – Consulenza Professionale 2016
- presso *Agi Lombardia* – Età evolutiva 2017
- presso *ArigrafMilano* – Educatore del Gesto Grafico di bambini e adulti 2018
- presso *Arigraf Milano* – Perizia grafica e giudiziaria 2018
- presso *A.G.I. Nazionale* – Esperto in Analisi e Comparazione di firme Grafometriche 2019

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B1	B1

Competenze comunicative ▪ Buone capacità interpersonali. Sono una persona solare e socievole, attenta e organizzata, capace di lavorare in team, supportando e coinvolgendo più risorse, capacità di problem solving, buono spirito di iniziativa ed entusiasmo

Competenze organizzative e gestionali ▪ Buona capacità di organizzazione e pianificazione delle attività lavorative.

Competenze professionali ▪ Account Selezione Personale
▪ Attività di Segreteria
▪ Attività Amministrative
▪ Attività Logistiche

Competenze informatiche ▪ Ottima conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft Office in particolare Word, Excel, Power Point, Outlook, Microsoft Windows, Google Chrome, Internet Explorer, Mozilla, Google Drive.

Dati personali 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".

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

Inoltre, avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla Legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità DICHIARO che i dati inseriti nel presente CV sono veritieri.