CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FEDERICA
Cognome	MAURELLI
Area	Collaboratori
Amministrazione	POLITECNICO DI TORINO
Incarichi attuali	Esperta di dominio (Servizio Career Center)
Numero telefonico dell'ufficio	0110906757
Email istituzionale	federica.maurelli@polito.it

ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE C/O POLITECNICO

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

16/06/2023 - Attuale **Politecnico di Torino**

Servizio Career Center

Esperto di dominio (Servizio Career Center)

Descrizione attività:
Career Advising

01/11/2022 - 15/06/2023 **Politecnico di Torino**

Servizio Sviluppo Talenti e Ambiente della Ricerca

Esperto di dominio (Servizio Sviluppo Talenti e Ambiente della Ricerca)

Descrizione attività:
Talent Development

10/06/2013 - 01/11/2022 **Politecnico di Torino**

Gestione Didattica

Tecnico Amministrativo

Descrizione attività:

- Progetto E4E : in collaborazione con il fornitore esterno del servizio, ideazione del percorso, realizzazione dei contenuti (parte del "Gruppo del gruppo di lavoro amministrativo della Carta Europeo dei Ricercatori");
- Partecipazione a progetti specifici rivolti a migliorare l'employability di laureati e dottorandi del Politecnico di Torino (FIxO)
- Career coaching: progettazione, realizzazione e gestione di uno sportello dedicato ai laureandi, laureati e dottori di ricerca del Politecnico di Torino per il supporto alla transizione università - lavoro;
- Formazione in aula con creazione ed erogazione di contenuti di orientamento professionale;
- Organizzazione delle attività di orientamento professionale ed employer branding in collaborazione con le aziende del network del Politecnico di Torino;
- Contatti con i referenti HR per il supporto alle attività di ricerca e selezione del personale.

Le attività che ho sopra elencato sono iniziate nell'ottobre 2008 attraverso formule contrattuali diverse, sempre all'interno dell'ufficio stage&job - GESD.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

15/10/2008 - 09/06/2013

Datore di lavoro:
Politecnico di Torino

Ruolo:
Collaboratore esterno

Descrizione attività:

- **Progetto E4E** : in collaborazione con il fornitore esterno del servizio, ideazione del percorso, realizzazione dei contenuti;
- Partecipazione a progetti specifici rivolti a migliorare l'employability di laureati e dottorandi del Politecnico di Torino (**FixO**)
- **Career coaching**: progettazione, realizzazione e gestione di uno sportello dedicato ai laureandi, laureati e dottori di ricerca del Politecnico di Torino per il supporto alla transizione università - lavoro;
- **Formazione in aula** con creazione ed erogazione di contenuti di orientamento professionale;
- Organizzazione delle attività di orientamento professionale ed employer branding in collaborazione con le aziende del network del Politecnico di Torino;
- Contatti con i referenti HR per il supporto alle attività di ricerca e selezione del personale

---

03/09/2007 - 28/09/2007

Datore di lavoro:
Studio Selfohr s.r.l.

Ruolo:
Collaborazione

Descrizione attività:

- **Formazione del personale**: affiancamento nella preparazione del materiale per percorsi di formazione manageriale in aula. Attività di consulenza relativa alla formazione degli interni presso Avio S.p.A.
- **Selezione del personale**: contatto con le aziende clienti per la stesura della job description; recruitment (scelta canali di reclutamento ed eventuale stesura dell'annuncio); screening CV; contatti telefonici con i canditati; convocazioni; somministrazione test di personalità, di cultura generale e di intelligenza; colloqui individuali, di gruppo e assessment center; stesura profili dei candidati; presentazione candidati alle aziende clienti.
- Da Gennaio 2008 tutor del corso di formazione **"Sviluppo organizzativo e gestione del capitale umano"**. Principali argomenti trattati: selezione del personale, formazione, diritto del lavoro, privacy, sicurezza, valutazione del personale, organizzazione, coaching, compensation, bilancio.

06/05/2002 - 03/09/2005

Datore di lavoro:
Todos Viaggi S.r.l.

Ruolo:
Impiegata

Descrizione attività:
Addetta alle vendite di pacchetti turistici, organizzazione di tour e viaggi.

02/05/2000 - 31/08/2001

Datore di lavoro:
Seat Pagine Gialle

Ruolo:
Operatrice inbound

Descrizione attività:
Call Center di Seat Pagine Gialle in qualità di operatrice telefonica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio	*Titolo:* Laurea specialistica in Psicologia del lavoro e delle organizzazioni (Cl 58/S) *Università:* Università degli Studi di Torino *Tipologia:* Laurea specialistica / magistrale *Data di conseguimento:* 12/07/2007 *Voto:* 104/110
Corsi di formazione svolti presso il Politecnico	*Titolo:* Fondi Europei e Programmazione 2021/2027 *Data di conseguimento:* 04/10/2023 *Titolo:* Percorso Smart Team Builder *Data di conseguimento:* 30/06/2023 *Titolo:* PNRR: uno sguardo d'insieme su principi, strumenti ed implicazioni per le Università - L'impatto del PNRR sul nostro Ateneo *Data di conseguimento:* 23/05/2023 *Titolo:* Percorso Smart Worker *Data di conseguimento:* 26/05/2022 *Titolo:* Seminario formativo di presentazione del nuovo modello organizzativo *Data di conseguimento:* 21/04/2022 *Titolo:* Office 365: Cassetta degli attrezzi - Modulo AVANZATO *Data di conseguimento:* 09/06/2021 *Titolo:* Quando tutto cambia: 2 passi per trovare soluzioni in modo creativo *Data di conseguimento:* 25/03/2020 *Titolo:* Il Lavoro agile: utilizzo della postazione videoterminale *Data di conseguimento:* 12/12/2019 *Titolo:* Formazione Specifica alla Salute e Sicurezza per i Lavoratori - Rischio Basso *Data di conseguimento:* 11/12/2019 *Titolo:* Corso Università a supporto delle vittime di violenza sessuale (USVreact) *Data di conseguimento:* 11/04/2017

	Titolo: Università a supporto delle vittime di violenza sessuale *Data di conseguimento:* 30/01/2017 *Titolo:* Corso di Formazione Generale sulla Sicurezza per i lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e coerente con l' Accordo Stato Regioni 21 dicembre 2011 *Data di conseguimento:* 09/02/2016 *Titolo:* Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; II modulo *Data di conseguimento:* 19/05/2015 *Titolo:* Corso on-line sulla Legge 190/2012 - Anticorruzione; I modulo *Data di conseguimento:* 07/05/2014 *Titolo:* Analisi del contesto del mercato del lavoro: il territorio e la normativa *Data di conseguimento:* 05/10/2012 *Titolo:* Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Le procedure interne di gestione amministrativa e contabile *Data di conseguimento:* 09/07/2012 *Titolo:* corso PROPER - assessment *Data di conseguimento:* 28/02/2012 *Titolo:* CORSO PROPER *Data di conseguimento:* 14/12/2011 *Titolo:* Seminario La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi *Data di conseguimento:* 18/05/2011
Altri corsi di formazione	*Titolo:* Teorie e pratiche dell'orientamento *Ente:* COREP *Data di conseguimento:* 28/04/2011 *Titolo:* Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane *Ente:* FormaTemp *Data di conseguimento:* 27/07/2007

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Conoscenza delle lingue	

Lingua	Comprensione (Ascolto)	Comprensione (Lettura)	Orale (Interazione)	Orale (Produzione)	Scrittura
Inglese	B2 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B1 - Utente autonomo	B2 - Utente autonomo

Capacità e competenze tecniche

- Ottima conoscenza del pacchetto office
- Buona conoscenza del portale della didattica (applicativi ufficio stage&job)