

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DIEGO MARINO
Indirizzo	VICO TRONE N°2 NAPOLI
Telefono	081/5448222 - 3488835292
Fax	
E-mail	diegomarino80@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13 GIUGNO 1980

Mi occupo di formazione da dieci anni, sia come progettazione che come erogazione, in realtà di tutti i settori merceologici e dimensioni; mi sono occupato di formazione manageriale, team building/team working e orientamento.

Nella formazione mi sono occupato di argomenti quali: Comunicazione, Management, Organizzazione aziendale, Selezione e Gestione di team.

Ho anche partecipato a progetti formativi della facoltà "L'orientale" di Napoli.

Sono disponibile dal 19 ottobre per tutte le regioni eccetto la Sardegna

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>06/2015 – Attuale</p> <p>Reliance Consulting Group, Italia Paghe, Skills4u</p> <p>Gestione e Sviluppo Risorse Umane</p> <p>Responsabile Selezione – Hr Generalist</p> <p>Responsabile Selezione:</p> <p>Cura autonomamente l'intera progettazione in dettaglio di processi di selezione, dall'analisi del bisogno, al recruiting, alle prove di assessment e ai test psicologici, fino al colloquio individuale; gestisce la presentazione dei candidati al commitment, per orientare l'azienda alla scelta del candidato più adatto, notando le interazioni e la compatibilità tra i due soggetti.</p> <p>Progetta prove di vario tipo, quali gli assessment di gruppo, i questionari e le simulazioni operative.</p> <p>Hr Generalist (Formazione e Sviluppo, Organizzazione):</p> <p>Progetta percorsi formativi, curando l'analisi del bisogno (tramite questionari e/o interviste strutturate), la macro e la micro progettazione, e occupandosi dell'erogazione in aula.</p> <p>Si occupa di ideare ed attuare interventi di counseling e di orientamento, essenzialmente rivolti a Risorse appena assunte, per accompagnarne l'ingresso nell'organizzazione.</p> <p>Sviluppa processi di analisi organizzativa, analisi e valutazione posizioni, stesura job</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

description, analisi di clima e check-up organizzativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **06/2012 – 07/2015**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **KOAN S.r.l.**
(Clienti Principali: Vodafone, Alenia Aeronautica, Fiat, Ansaldo Trasporti, Jabil Circuit, Alfasud, Università degli Studi di Napoli “L'Orientale”)
Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- Tipo di azienda o settore **Direttore Commerciale – Responsabile Selezione – Hr Generalist**
- Tipo di impiego **Direttore Commerciale:**
Analisi SWAT, analisi potenziali clienti/competitors, ideazione strategia commerciale, creazione strumenti di comunicazione, implementazione attività commerciale.
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Selezione:**
Cura autonomamente l'intera progettazione in dettaglio di processi di selezione, dall'analisi del bisogno, al recruiting, alle prove di assessment e ai test psicologici, fino al colloquio individuale; gestisce la presentazione dei candidati al commitment, per orientare l'azienda alla scelta del candidato più adatto, notando le interazioni e la compatibilità tra i due soggetti.
Progetta prove di vario tipo, quali gli assessment di gruppo, i questionari e le simulazioni operative.
Hr Generalist (Formazione e Sviluppo, Organizzazione):
Progetta percorsi formativi, curando l'analisi del bisogno (tramite questionari e/o interviste strutturate), la macro e la micro progettazione, e occupandosi dell'erogazione in aula.
Si occupa di ideare ed attuare interventi di counseling e di orientamento, essenzialmente rivolti a Risorse appena assunte, per accompagnarne l'ingresso nell'organizzazione.
Sviluppa processi di analisi organizzativa, analisi e valutazione posizioni, stesura job description, analisi di clima e check-up organizzativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1/2011 - 06/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **KOAN S.r.l.**
(Clienti Principali: Vodafone, Alenia Aeronautica, Fiat, Ansaldo Trasporti, Jabil Circuit, Alfasud, Università degli Studi di Napoli “L'Orientale”)
Gestione e Sviluppo Risorse Umane
- Tipo di azienda o settore **Responsabile Selezione – Hr Generalist**
- Tipo di impiego **Responsabile Selezione:**
Cura autonomamente l'intera progettazione in dettaglio di processi di selezione, dall'analisi del bisogno, al recruiting, alle prove di assessment e ai test psicologici, fino al colloquio individuale; gestisce la presentazione dei candidati al commitment, per orientare l'azienda alla scelta del candidato più adatto, notando le interazioni e la compatibilità tra i due soggetti.
Progetta prove di vario tipo, quali gli assessment di gruppo, i questionari e le simulazioni operative.
- Principali mansioni e responsabilità **Hr Generalist:**
Progetta percorsi formativi, curando l'analisi del bisogno (tramite questionari e/o interviste strutturate), la macro e la micro progettazione, e occupandosi dell'erogazione in aula.
Si occupa di ideare ed attuare interventi di counseling e di orientamento, essenzialmente rivolti a Risorse appena assunte, per accompagnarne l'ingresso nell'organizzazione.
Sviluppa processi di analisi organizzativa, analisi e valutazione posizioni, stesura job description, analisi di clima e check-up organizzativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/2005 - 3/2008

KOAN S.r.l.

(Clienti Principali: Vodafone, Alenia Aeronautica, Fiat, Ansaldo Trasporti, Jabil Circuit, Alfasud, Università degli Studi di Napoli "L'Orientale")

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Hr Generalist

Partecipa all'intera progettazione in dettaglio di processi di selezione, dall'analisi del bisogno, al recruiting, alle prove di assessment e ai test psicologici, fino al colloquio individuale; gestisce la presentazione dei candidati al commitment, per orientare l'azienda alla scelta del candidato più adatto, notando le interazioni e la compatibilità tra i due soggetti.

Coadiuvava la progettazione di prove di vario tipo, quali gli assessment di gruppo, i questionari e le simulazioni operative.

Progetta percorsi formativi, curando l'analisi del bisogno (tramite questionari e/o interviste strutturate), la macro e la micro progettazione, e occupandosi dell'erogazione in aula.

Si occupa di ideare ed attuare interventi di counseling e di orientamento, essenzialmente rivolti a Risorse appena assunte, per accompagnarne l'ingresso nell'organizzazione.

Sviluppa processi di analisi organizzativa, analisi e valutazione posizioni, stesura job description, analisi di clima e check-up organizzativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

6/2005 - 11/2005

KOAN S.r.l.

(Clienti Principali: Vodafone, Alenia Aeronautica, Fiat, Ansaldo Trasporti, Jabil Circuit, Alfasud, Università degli Studi di Napoli "L'Orientale")

Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Stageur

Supporto alle attività di consulenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

01/07/99

Liceo Scientifico "Arturo Labriola"

Matematica, Filosofia, Letteratura, Fisica, Latino

Diploma di maturità scientifica - corso sperimentale P.N.I. (Piano Nazionale Informatica), con votazione 80/100

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.A. 2004-2005

Università degli studi di Napoli "Federico II"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Filosofia, storia, psicologia.

Diploma di laurea in Filosofia, indirizzo storico - filosofico (vecchio ordinamento), con votazione 110/110 e lode

Laurea quadriennale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2/2007 - 11/2007

"Stoà" Istituto di Studi per la Direzione e la Gestione d'Impresa - Ercolano, Napoli

Master in "Human Resource Management", della durata di 1200 h

Diploma ed Attestato di frequenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

12/2005 - 7/2006

"Istituto Italiano per gli Studi Filosofici"

Corso di formazione superiore in "Storia del Pensiero Politico ed Etico".

Attestato di frequenza e borsa di studio di euro 1000

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

01/10/10

Conservatorio di Napoli "San Pietro a Majella"

Canto, solfeggio

Diploma di canto di I livello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

26/06/06

Conservatorio di Avellino "Domenico Cimarosa"

Solfeggio

Diploma di Solfeggio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

25/08/95

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Dublin Language Centre"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua inglese
- Qualifica conseguita Certificazione finale "Level Intermediate"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **01/08/94**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Dublin Language Centre"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua inglese
- Qualifica conseguita Certificazione finale "Level Beginners"

MADRELINGUA Italiano

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura **Inglese**
 - Capacità di scrittura **B2**
 - Capacità di espressione orale **B1**
- A2**

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura **Portoghese**
 - Capacità di scrittura **C1**
 - Capacità di espressione orale **B2**
- B2**

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura **Francese**
 - Capacità di scrittura **B2**
 - Capacità di espressione orale **A1**
- A1**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Capacità di relazionarsi con ogni tipologia di persona in ambiente multiculturale, ottime capacità comunicative e di leadership, buona qualità espressiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità strategica di organizzazione delle attività, visione globale dell'azienda e abilità nel riconoscere gli obiettivi a medio-lungo termine.
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Pacchetto Office, Power Point, Photoshop.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Canto lirico e chitarra.

PATENTE O PATENTI **B**