

MARTINA CORSETTI

ASPIRANTE HR ASSISTANT

CONTATTO



67051 Avezzano



martina.corsetti93@gmail.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master in "Human Resources Management"

W.Academy Business School

24/02/2024- 5/06/2024

**Laurea Magistrale Psicologia del Lavoro e del
benessere organizzativo**

Università Lumsa Roma

Titolo tesi "Il Design thinking per aziende più
umane" votazione 103/110 18/12/2023

**Laurea triennale Discipline Psicosociali
facoltà di Psicologia**

Università Internazionale Uninettuno Roma

Titolo tesi "Lo Psicologo del Lavoro all'interno del
Sistema Sanitario Nazionale" votazione 102/110
16/12/2021

Diploma scuola superiore

**Liceo Socio Psico Pedagogico "V.Gioberti"
Sora (Fr)**

Votazione 92/100 giugno 2012

ESPERIENZE PROFESSIONALI

STAGE ITALO TRENO NTV SPA (Roma)

15/11/2024- 14/05/2025

**Settore Human Resources and Organization,funzione
reclutamento,selezione e sviluppo organizzativo**

Attività svolte

- Collaborazione alla definizione di job profile e job description delle posizioni ricercate
- Pubblicazione di annunci sui diversi canali di ricerca
 - Recruiting e sceening dei curricula
 - Partecipazione a colloqui di selezione
- Gestione della raccolta documentale relativa ai processi di selezione e ai candidati
 - Partecipazione alla redazione del piano di comunicazione per iniziative di employer branding
- Supportare gli altri colleghi della funzione nello svolgimento delle attività di loro competenza (formazione,Sviluppo,Organizzazione)
- Fornire supporto ai colleghi di altre funzioni relativamente alle attività di onboarding dei neoassunti
- Partecipazione a giornate di Career day con scuole e univeristà

Volontaria Servizio Civile Universale

Centro Famiglia "Amore e Vita" Avezzano (Aq)

01.2019-01.2020

consulenza organizzativa

funzione di accoglienza

meeting formazione ed eventi

creazione attività laboratoriali

Stagista amministrativo

borsa lavoro Regione Abruzzo

Fracassi s.r.l Avezzano (Aq)

mansioni tecnico-amministrative

gestione telefonate, email e comunicazioni

area front-office

COMPETENZE TRASVERSALI

Empatia

capacità relazionali

intelligenza emotiva

capacità di adattamento

orientamento al risultato

creatività

capacità di ascolto attivo

team working

problem solving

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: Madrelingua

Inglese: intermedio

COMPETENZE DIGITALI

Google: Gmail, Google Drive, Google Calendar, Google Docs, Presentazioni

Moduli; Microsoft Office, Word, Excel

, PowerPoint, Outlook, OneDrive

Videocall: Google Meet, Zoom,

Teams, Skype.

COMPETENZE TECNICHE

gestione dello stress

flessibilità

gestione del personale

team building

HOBBY ED INTERESSI

Amo viaggiare per
scoprire le meraviglie nel
mondo

Ballare danze caraibiche

Giocare a tennis