

**STEFANO BELTRAMINI**

Data di nascita 23/12/71

 Via Canada, 33 – 33100 Udine

 335-6471138

Nazionalità Italiana

 [beltraminishr@gmail.com](mailto:beltraminishr@gmail.com)

P. IVA 02622500301

 PEC: [beltraminishr@legalmail.it](mailto:beltraminishr@legalmail.it)

 Web: <http://besthr.wix.com/besthr>

 POSIZIONE PER LA QUALE SI  
CONCORRE

Componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di valutazione

 ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

**09/2009 Consulente manageriale libero professionista / temporary manager / formatore nell'area delle risorse umane.** Ho intrapreso l'attività di libero professionista per mettere a frutto le esperienze maturate per soddisfare le esigenze in materia di risorse umane in importanti realtà economiche del Friuli Venezia Giulia.

**Organismo indipendente di valutazione della performance**

Ente	Attività
Comune di Lignano Sabbiadoro (Ud)	Delibera Giunta Comunale n. 12 del 28/01/2014 – Periodo 2014-2016
Atersir – Bologna <a href="http://www.atersir.emr.it">www.atersir.emr.it</a>	Delibera n. 58 del 10 novembre 2015 – Periodo 2015-2017
Istituto Configliachi – Padova <a href="http://www.configliachi.it">www.configliachi.it</a>	Delibera n. 898 del 11/11/2015 – Periodo 2015 -2017

**HR & Management consultant**

Azienda	Attività
Proger SPA <a href="http://www.proger.com">www.proger.com</a> Arabia Saudita - Ryadh 01/01/2016 – 30/04/2016	<b>Organizzazione HR</b> Analisi dei carichi di lavoro, riorganizzazione incarichi e responsabilità struttura di branch Analisi e revisione procedure operative Revisione job description Riorganizzazione DB dei CV
SmartVision <a href="http://www.smartvision.it">www.smartvision.it</a> 01/2011 in corso	Supporto alle attività di selezione del personale Gestione bando POR FESR 2007-2013 OBIETTIVO COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE attività 1.2.a "Incentivazione allo sviluppo competitivo delle pmi",
Provincia di Udine 08/2013 8/2014	Analisi e gestione domande di contributi assunzioni, nuova imprenditoria
Gajo Associati <a href="http://www.gajoassociati.it">www.gajoassociati.it</a> 01/2012 / 12/2012	Contatto azienda e visita commerciali per il Friuli Venezia Giulia Definizione della proposta commerciale Organizzazione e gestione del processo di selezione
Enfinity Italy SRL <a href="http://www.enfinity.it">www.enfinity.it</a> 06/2011 – 06/2012	Supporto alle attività di selezione del personale Contrattualistica del personale
Aquarius Sporting Club <a href="http://www.aquarius.it">www.aquarius.it</a> 10/2010 – 08/2011	Supporto alle attività di selezione del personale Gestione della procedura di assunzione e supervisione della contrattualistica e normativa del personale



**Human Resources Temporary manager**

Azienda	Esperienze professionali maturate
<b>ABS Sisak Doo</b> Sisak (Hr) <a href="http://www.absacciai.it">www.absacciai.it</a> Hr Manager  11/22012 – 8/2013	<b>Amministrazione HR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Ridefinizione del contratto integrativo aziendale croato/ inglese</li> </ul> <b>Organization management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Benchmark salariale e dell'analisi interna delle retribuzioni.</li> <li>· Analisi delle mansioni, creazione del job catalogue, job rating, organigrammi, matrice delle competenze personali e tecniche</li> </ul> <b>Talent management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· pianificazione delle assunzioni e gestione delle selezioni</li> </ul>
<b>EATON SRL</b> <a href="http://www.eaton.com">www.eaton.com</a> Monfalcone (Go) Hr Manager  8/2011 – 2/2012	<b>Amministrazione HR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Relazioni sindacali / procedure disciplinari</li> </ul> <b>Talent management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· organizzazione del processo di selezione tramite il sw Taleo e gestione delle interviste metodologia competencies based interview dei valori Eaton.</li> </ul> <b>Performance management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· coordinamento del performance annual plan.</li> </ul> <b>Training management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Organizzazione attività 5S per la certificazione ISO 14001</li> </ul> <b>Organization management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Gestione iniziative corporate: wellness, etica, survey annuale.</li> </ul>
<b>Assicom SPA</b> <a href="http://www.assicom.com">www.assicom.com</a> Hr Manager Buja (Ud)  8/2009 – 9/2010	<b>Amministrazione HR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· introduzione budget e forecast del personale</li> <li>· gestione finanziamento Fondimpresa per l'attivazione dei corsi di formazione. Attività di attivazione e rendicontazione.</li> </ul> <b>Talent management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· pianificazione e gestione del processo di recruiting</li> </ul> <b>Training management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· analisi fabbisogni formativi e organizzazione del training</li> </ul> <b>Performance management:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· sviluppo del performance plan per agenti e sales force</li> <li>· analisi clima del organizzativo</li> </ul>

**HR Trainer**

Data	Azienda	Ore docenza	Sede di lavoro	Argomento
04/2011	Officina Pittini <a href="http://www.op-formazione.it">www.op-formazione.it</a>	20	Osoppo (Ud)	Comunicazione efficace
09/2011	Officina Pittini <a href="http://www.op-formazione.it">www.op-formazione.it</a>	40	Osoppo (Ud)	La gestione delle HR
06/2012	IAL FVG <a href="http://www.ialweb.it">www.ialweb.it</a>	40	Udine	La gestione delle HR
11/2013	IAL FVG <a href="http://www.ialweb.it">www.ialweb.it</a>	10	Udine	Il colloquio di selezione
06/2014	IAL FVG <a href="http://www.ialweb.it">www.ialweb.it</a>	20	Udine	La gestione del personale
06/2014	IAL FVG <a href="http://www.ialweb.it">www.ialweb.it</a>	10	Udine	La comunicazione efficace
11/2015	IAL FVG <a href="http://www.ialweb.it">www.ialweb.it</a>	10	Udine	Il colloquio di selezione

**2007 – 2009**

**CALLIGARIS S.p.A** [www.calligaris.it](http://www.calligaris.it) – UD. **Mansione: Group HR Manager** (filiale negli Usa, Giappone e plant produttivo in Croazia). Coordinamento un team di 8 persone (HR plant Manager, 4 x payroll, 4 x servizi generali).

**Attività principali** oltre a alle esperienze maturate in precedenza, le attività svolte sono state:

**Amministrazione HR**

- Supervisione del team payroll e delle relazioni sindacali italiane e croate
- Sviluppo delle procedure di efficienza amministrativa (note spesa, viaggi e trasferte)
- Sviluppo delle procedure di efficienza organizzativa (manuale organizzativo e del kit di benvenuto)
- Introduzione di budget e forecast analitico per cdc e persona
- Gestione del fondo Fondimpresa per l'organizzazione delle attività di formazione, organizzazione della documentazione e rendicontazione.



**Performance management:** Sviluppo della procedura di valutazione delle performance con criteri quali-quantitativi

**Talent management:** selezione profili top e middle management,

**Training management:** organizzazione corso sul ruolo del sales manager, con MIB Trieste.

**Organization management:**

- analisi mansioni e definizione processo produttivo per i plant italiano e croato
- organizzazione del personale per il flag ship di Milano
- definizione piano riorganizzazione e riduzione del personale (-20% Croazia e -10% Italia)

**Altre attività gestite direttamente:**

**Responsabile servizi generali** con il coordinamento di 4 persone

**2003-2007**

**SEMINIS VEGETABLE SEEDS ITALY SR.L.** [www.seminis.it](http://www.seminis.it) - PR, società del Gruppo Monsanto per biotecnologie agricole.

**Mansione:** HR Manager e coordinamento di un payroll specialist. Supervisione di tre plant (Lodi, Mirandola, Latina)

**Attività principali:**

**Amministrazione HR:**

- Attività disciplinari, licenziamenti e gestione delle cause lavoro
- Organizzazione della contrattualistica e implementazione delle policy di corporate
- Supervisione del processo di payroll
- Organizzazione del budget e forecast analitico del personale e della reportistica

**Talent management:**

- Sviluppo della metodologia di selezione basata sulle corporate competences
- Sviluppo delle relazioni con le università di Parma e Perugia
- Sviluppo del catalogo job description e organizzazione del db curricula

**Training management:** gestione analisi fabbisogni formativi e organizzazione corsi con il FSE

**Benefit & compensation:**

- Gestione del processo di valutazione delle performance annuali,
- Organizzazione della struttura salariale (benchmark con OD&M, Hays e Towers Perrin)
- Supervisione del processo di revisione salariale
- Gestione della company survey per l'analisi del benessere organizzativo

**Altre attività gestite direttamente:**

**Responsabile servizi generali,** con il coordinamento di due persone

**Responsabile gestione dati personali**

**Ulteriori esperienze**

**2001-2003** CDM Tecnoconsulting S.p.A. (Sorbolo -Pr) **HR Manager** - Start up della funzione HR.

**1999-2001** Fresenius Kabi Italia S.R.L. (Isola della Scala -Vr) **HR Assistant**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 1990 Diploma di ragioneria (ITC Deganutti)
- 1998 Laurea in Psicologia del lavoro e delle organizzazioni presso l'Università degli studi di Padova
- Progetto Erasmus: 10 mesi presso l'università tedesca di Wurzburg

**COMPETENZE PERSONALI**

Inglese	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto : c2	Lettura .c2	Interazione: c1	Produzione orale: c1	C1
Tedesco	B1	B1	B1	A2	A2

Competenze comunicative

- Ottime competenze sviluppate nel corso della carriera professionale e applicate negli ambiti di gestione delle relazioni sindacali, nel processo di definizione degli obiettivi e della valutazione delle performance



Competenze organizzative e gestionali	<p>Talent management: gestione e organizzazione delle necessità, del processo di selezione (interviste comportamentali), assunzione e definizione dei piani di successione.</p> <p>Formazione: organizzazione e sviluppo dell'analisi del gap delle competenze e la relativa definizione della matrice e realizzazione del training plan.</p> <p>Performance management: implementazione delle policy e dello sviluppo di una cultura delle performance basate su obiettivi SMART di tipo qualitativo e quantitativo</p> <p>Analisi organizzativa: analisi delle mansioni (con il metodo HAYS), organizzazione del lavoro e degli organigrammi.</p> <p>Benefit &amp; compensation management: gestione di analisi salariale, struttura retributiva e piano di incentivazione (fisso e variabile) per personale diretto e agenti</p>
Competenze tecniche	<p>Paghe e reportistica: controllo e supervisione del processo delle paghe e degli adempimenti amministrativi e contrattuali, della parte disciplinare e della reportistica mensile.</p> <p>Gestione delle relazioni sindacali: definizione accordi di mobilità, accordi aziendali di produzione, premi di produzione, licenziamenti individuali e gestione cause di lavoro.</p> <p>Budget e forecast: strutturazione e organizzazione del processo di elaborazione di budget, forecast e reportistica del personale.</p> <p>Consulenza nella gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti comunitari e formativi finanziati dal FSE, nella gestione e rendicontazione dei Fondi comunitari e regionali.</p> <p>Consulenza ad imprese nella redazione di Business Plan e nella richiesta di finanziamenti ad imprese ed enti pubblici.</p> <p>▪</p>
Competenze informatiche	▪ Ottima padronanza dell'uso del pacchetto Office (2013)
Patente di guida	B
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".

Udine, 13 giugno '16

Firma:

