

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Michela Battipede

Residenza: Via Quintino Sella, 30 – 70122 – Bari – Puglia  
Domicilio: Via Curtatone, 4 – 20122 – Milano - Lombardia

080/9641253 3428071083

michela.battipede@gmail.com

Sesso F | Data di nascita 25/06/1988 | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Hr junior – Ambito sindacale e relazioni industriali– Gruppo BOSCH

## DICHIARAZIONI PERSONALI

Disponibile a trasferte e/o trasferimenti

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

(APRILE 2017 – AD OGGI)

- **Tecnologie Diesel S.p.A. – Gruppo BOSCH**

(Z.I. Modugno - Via degli Oleandri 8/10)

- **HR Junior**

- Supporto agli *HR Business Partner*
- Relazioni Industriali interne
- Contenzioso del lavoro interno e rapporti con gli studi professionali esterni
- Supporto nei colloqui di selezione
- Referente per le attività di *Responsabilità Sociale d'Impresa*
- Gestione della comunicazione esterna relativa alle attività di *RSI*

(NOVEMBRE 2014 - SETTEMBRE 2016)

- **LADISA S.p.A.**

(Via Lindemann – Z.Ind.)

- **Buyer - Ufficio Acquisti/Gare**

- Scouting dei fornitori e negoziazione
- Analisi del mercato di riferimento
- Controllo di gestione e degli acquisti
- Studio degli atti di gara per la realizzazione dell'offerta tecnica relativa alle derrate.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(DICEMBRE 2017- ATTUALMENTE)

- **MASTER DI SPECIALIZZAZIONE “HR SPECIALIST”**

(Il Sole 24 Ore – Milano):

- Selezione, formazione e sviluppo delle risorse umane

- I contratti di lavoro, le relazioni sindacali e negoziato
  - Il sistema retributivo, Compensation e welfare
- (MARZO 2016)
- **MODULO “PUBLIC SPEAKING” relativo al MASTER DI SPECIALIZZAZIONE “PUBLIC SPEAKING e SVILUPPO delle CAPACITA’ RELAZIONALI”**  
(Il Sole 24 Ore – Milano)
- Analisi dei fattori di successo di una comunicazione efficace
  - Gestione delle obiezioni e comunicazione assertiva
  - Gestione dell’ansia e modulazione della voce
- (NOVEMBRE 2016-DICEMBRE 2017)
- **MASTER DI I LIVELLO HR MANAGEMENT [MAHRM]**  
(Università Lum Jean Monnet – School of Management)
- La selezione e formazione del personale
  - Organizzazione e Lean academy
  - Contrattualistica e Relazioni Industriali
  - Amministrazione e payroll
  - Workshop tematici: case history di HR Management
- (OTTOBRE 2016 – FEBBRAIO 2017)
- **CORSO DI INGLESE (Livello B1) per il conseguimento dell’esame PET presso la LORD BYRON SCHOOL**  
(Via Sparano Bari)
- Esercitazioni di writing, listening e reading
  - Studio della grammatica inglese
  - Analisi dei principali giornali inglesi
  - Attività di gruppo
- (SETTEMBRE 2016)
- **CORSO DI INGLESE (Livello B1) presso la Kaplan International English**  
(Leicester Square LONDON)
- Attività di listening, writing e reading
  - Attività di gruppo
- (ANNO 2013 – 2014)
- **PRATICANTE AVVOCATO PRESSO STUDIO LEGALE (Avv.Pedone) SPECIALIZZATO IN DIRITTO CIVILE E IN DIRITTO DEL LAVORO:**
- Colloqui con i clienti e partecipazione alle udienze
  - Stesura di verbali e atti
- (ANNO 2012-2013)
- **LAUREA PRESSO L’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI- LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA CON VOTO 108/110**  
(TESI DI LAUREA SPERIMENTALE IN DIRITTO TRIBUTARIO. TITOLO: DAL FATTO FISCALE AL FATTO PENALE.

CONVERGENZE E DIVERGENZE)

(ANNO 2006)

DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO "A.SCACCHI"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative

- Competenze comunicative acquisite durante speech interni ed esterni all'azienda
- Spirito di gruppo acquisito durante attività pianificate in team con obiettivi da raggiungere

Competenze organizzative e gestionali

- **Capacità di organizzazione e pianificazione:** smistamento dei lavori e delle competenze di ciascun ufficio con massima attenzione al rispetto delle tempistiche dettate dai termini imposti negli atti di gare
- **Team building:** attraverso la partecipazione ad analisi e progetti svolti e discussi in gruppo, attività esterne all'azienda
- **Problem solving:** in una realtà metalmeccanica, molteplici sono le situazioni impreviste che un ufficio Hr é chiamato a gestire,
- **Gestione dei conflitti:** il rapporto con le organizzazioni sindacali spesso risulta conflittuale, in un primo momento, ed estremamente delicato nei i suoi equilibri
- **Innovatività:** come referente di attività di Responsabilità Sociale d'Impresa fondamentale è l'originalità e l'unicità nei progetti che vengono presentati al team.

Competenze professionali

- Buona gestione della contrattualistica interna aziendale e dei rapporti con le RSU
- Buona padronanza della gestione degli atti di gara e sviluppo delle varie fasi da porre in essere
- Buona gestione delle fasi di acquisto, dello scouting e della valutazione delle quotazioni di mercato
- Buona dimestichezza nell'ambito amministrativo (fatture, etc.)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

- Buona conoscenza del pacchetto Office e del Sap
- Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione di slide, etc
- Buona padronanza di strumenti atti all'elaborazione digitale delle immagini, al montaggio delle stesse in sequenza, etc

Patente di guida  
Dati personali

**B (Automunita)**  
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".  
Michela Battipede

