



# Alessia Laccetti

Data di nascita 01/12/1991

## SOMMARIO

Esperta nella ricerca e selezione di talenti, 6 anni di esperienza nel settore Talent Acquisition e Headhunting.

Comprovata capacità di sviluppare strategie di reclutamento efficaci, gestire il ciclo completo di ricerca e selezione, collaborare con i referenti aziendali per individuare le specifiche esigenze e garantire una corrispondenza ottimale tra le esigenze organizzative e le competenze dei candidati.

Abile nella costruzione di relazioni con i candidati, clienti, capacità di gestione delle attività in modo adeguato e prioritario.

Motivata, autonoma, orientata ai risultati.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

### RESPONSABILE ACQUISIZIONE TALENTI

**Energica srl**

Marzo 2024-Presente

- Progettazione e implementazione di strategie di reclutamento mirate per posizioni chiave all'interno del gruppo e per le aziende satelliti al gruppo.
- Gestione completa del ciclo di vita del reclutamento, inclusa la pubblicazione delle posizioni, la selezione dei candidati, le interviste e le offerte di lavoro.
- Collaborazione con i responsabili di dipartimento per comprendere le esigenze di reclutamento e garantire un allineamento con gli obiettivi aziendali.
- Utilizzo di piattaforme online, social media e altre fonti per identificare e attrarre talenti qualificati.
- Partecipazione attiva a fiere del lavoro, eventi di networking e altre iniziative per promuovere il brand employer di Energica SRL e stabilire relazioni con potenziali candidati.

### REGIONAL RECRUITMENT MANAGER

**Evolution Executive Italy (sister company di Evolution Search Partners, Glasgow, UK)**

Agosto 2018 – Feb 2024 (Remoto)

Agenzia di Headhunting specializzata nella fornitura di servizi di ricerca del personale su misura per committenti a livello globale. Ho contribuito al successo dell'organizzazione identificando, attirando e selezionando i migliori talenti sul mercato (worldwide), sulla base delle caratteristiche ricercate dai

committenti.

**Attività:**

- **Ricerca e identificazione del talento:** Esperienza nella progettazione e implementazione di strategie di ricerca innovative per identificare e contattare candidati potenzialmente idonei alla posizione assegnata.
- **Processi di selezione:** Competenza nel gestire l'intero processo, dall'analisi del fabbisogno, ricerca e selezione, alla organizzazione di interviste tra candidati e account managers, final F2F, feedback.
- **Screening dei curricula**
- **Prescreening telefonico/videocolloqui**
- **Reporting & Analytics:** andamento del processo di selezione (long list/short list), analisi della talent pool, compatibilità domanda & offerta
- **Collaborazione interfunzionale:** Capacità di lavorare a stretto contatto con i dipartimenti aziendali ed i rispettivi referenti per comprendere le esigenze di personale.
- **Branding aziendale:** Partecipazione attiva alla costruzione e al mantenimento di un marchio aziendale attraente per attirare i migliori talenti e clienti sul mercato.
- **Relazioni con i candidati:** Sviluppo di relazioni positive e durature con i candidati, assicurando un'esperienza di selezione positiva.
- **Relazioni con i clienti:** Esperienza nella creazione e nel mantenimento di relazioni collaborative con decision maker aziendali, sviluppando partnership basate sulla fiducia reciproca.
- **Personalizzazione delle soluzioni:** Capacità di comprendere le specifiche esigenze dei clienti e di adattare le proposte di servizio per offrire soluzioni su misura che rispondano alle loro sfide di reclutamento.
- **Business Development:** Leads Generation, Cold Calling/email, conferenze di settore.
- Training nuovi impiegati.

**INTERNSHIP – AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**Banca Popolare Pugliese, Matino Italy**

Dicembre 2016 – Gennaio 2017

Tirocinio Curriculare svolto durante il percorso di laurea specialistica in Management Aziendale della durata di 160 ore. Le principali mansioni svolte hanno ricoperto le seguenti aree:

- Controllo e Gestione rimborsi trasferte dipendenti
- Controllo e Gestione polizze sanitarie dipendenti

**INTERNSHIP – AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

**Leucci Costruzioni S.p.A. , Brindisi**

Aprile 2013 – Maggio 2013

Tirocinio svolto durante il percorso di laurea triennale in Economia Aziendale della durata di 100 ore. In affiancamento al tutor aziendale:

- Inserimento fatture
- Gestione rapporti banche
- Gestione rapporti fornitori

**EDUCAZIONE**

## **LAUREA SPECIALISTICA - MANAGEMENT AZIENDALE**

Università del Salento

## **LAUREA TRIENNALE - ECONOMIA AZIENDALE**

Università del Salento

## **DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA**

Liceo Scientifico Enrico Fermi, Brindisi

## **SKILLS**

### Lingue:

Italiano Inglese

### Computer:

- MS Office (Word, Excel, Outlook, Power point)
- Workday
- LinkedIn Recruiter Lite

### Altro

LinkedIn expert (LinkedIn Recruiter Lite), Digital recruiting, ricerca booleana

### Soft Skills

**Comunicazione Efficace:** Abilità nel comunicare in modo chiaro e persuasivo, sia in forma scritta che verbale. Capacità di ascolto attivo per comprendere le esigenze dei candidati e dei dipartimenti interni.

**Empatia** Sensibilità e comprensione delle esigenze e delle prospettive dei candidati. Capacità di creare un'esperienza positiva durante il processo di selezione.

#### **Orientamento al Cliente:**

Focus sulla soddisfazione del cliente attraverso soluzioni di reclutamento efficaci.

#### **Organizzazione e Gestione del Tempo:**

Abilità nel gestire efficacemente molteplici attività e processi di selezione contemporaneamente. Capacità di rispettare scadenze strette e di mantenere una pianificazione efficiente.

#### **Adattabilità e Flessibilità:**

Capacità di adattarsi rapidamente ai cambiamenti nei requisiti di reclutamento o nelle strategie aziendali.

Flessibilità nell'affrontare sfide in un ambiente dinamico.

#### **Networking:**

Capacità di costruire e mantenere relazioni positive con candidati, hiring managers e altri professionisti del settore.

#### **Teamwork:**

Collaborazione efficace con il team interno e altre figure coinvolte nel processo di selezione.  
Condivisione di conoscenze e best practice per migliorare continuamente le strategie di reclutamento.

**Problem Solving:**

Abilità nel risolvere eventuali sfide o ostacoli durante il processo di selezione.  
Approccio proattivo nell'identificare soluzioni innovative per colmare lacune di competenze.

**Altro:**

**Patente di Guida B**, Automunita.

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.*