



DATI ANAGRAFICI

Data di nascita: 03/10/1996

Nazionalità: italiana

Sesso: maschile

CONTATTI

RESIDENZA:
Codognè (TV)

DOMICILIO:
Trento (TN)

+39 331 5662786

gattifrancesco396@gmail.com

FRANCESCO GATTI

Psicologo del lavoro

Attualmente lavoro presso la **Fondazione Edmund Mach** nella Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane, dove svolgo attività di amministrazione, gestione del personale e selezione del personale. Ho conseguito una laurea in **Psicologia delle Risorse Umane e delle Organizzazioni** presso l'Università degli Studi di Trento. Ho avuto esperienze significative di tirocinio presso **Manpower**, focalizzandomi sulla selezione del personale, e presso la **Fondazione Edmund Mach**, dove ho approfondito il funzionamento della gestione e della formazione del personale all'interno di un contesto aziendale. Successivamente ho conseguito l'esame di **abilitazione come psicologo**.

Durante queste esperienze ho sempre cercato di massimizzare il mio apprendimento, impegnandomi a mettere in pratica le nozioni acquisite e a contribuire attivamente al miglioramento dei processi lavorativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma
Liceo scientifico G. Marconi - Conegliano

2015

Laurea triennale in Scienze Psicologiche Sociali e del Lavoro
Università degli studi di Padova

2015 - 2018

Corsi singoli
Università degli studi di Padova

2018 - 2020

Laurea magistrale in Psicologia delle Risorse Umane e delle Organizzazioni
Università degli studi di Trento

2020 - 2022

ESPERIENZE LAVORATIVE

Ripartizione Organizzazione Risorse Umane
Fondazione Edmund Mach

04/2024 - attuale

Attività:

- **Gestione amministrativa e supporto alle risorse umane:** coordinamento e organizzazione delle attività amministrative legate alla gestione del personale, inclusi contratti di lavoro, accoglienza nuovi dipendenti, documentazione e archiviazione;

- **Selezione del personale:** valutazione titoli e partecipazione a commissioni di valutazione per selezione del personale con ruolo di segretario verbalizzante;
- **Utilizzo di software HR:** gestione dei processi di amministrazione del personale tramite l'uso di INAZ e PITre, inclusa l'elaborazione di anagrafiche dipendenti e reportistica.
- **Supporto nella comunicazione aziendale:** gestione del calendario e organizzazione di riunioni.

Tirocinio pratico valutativo
Fondazione Edmund Mach

12/2022 - 07/2023

Tirocinio Pratico Valutativo della durata di 750 ore, le attività svolte:

- **Selezione del personale:** gestione delle comunicazioni ai candidati, valutazione dei titoli, affiancamento ai colloqui;
- **Formazione del personale:** composizione del catalogo, comunicazioni con i dipendenti, comunicazioni con gli enti fornitori, iscrizioni ai corsi, gestione dei questionari di gradimento e stesura report finale;
- Compilazione di questionari statistici e documenti riguardanti le risorse umane;
- Affiancamento nella gestione della certificazione Family audit;
- Gestione del personale con disabilità.

Tirocinio curricolare
Manpower srl

04/2022 - 06/2022

Tirocinio curricolare della durata di 250 ore, le attività svolte:

- Accoglienza del candidato in filiale nei giorni di apertura e gestione degli appuntamenti tramite mail;
- Ricerca e selezione del personale: screening del cv, interviste telefoniche, convocazione dei candidati, colloqui conoscitivi;
- Pubblicazione annunci su portali del lavoro quali Trentino Lavoro, Indeed, HelpLavoro e creazione di post nel gruppo di Telegram della filiale;
- Attività amministrative quali affiancamento alla creazione di proposal dei candidati per i clienti e affiancamento nella gestione dei contratti dei lavoratori;
- Gestione delle chiamate e delle richieste telefoniche;
- Attività di back office quali l'inserimento dei candidati nel gestionale;
- Archiviazione di documenti e creazione di file per la gestione delle interviste telefoniche.

Tirocinio curricolare
Università degli studi di Padova

2018

Stage curricolare interno di 250 ore, raccolta ed elaborazione dati di questionari psicologici.

Operaio cantina
Vignaioli Veneto Friulani sca

2015 - 2021

Lavoro stagionale, svolto nel mese di settembre di ogni anno.
Le mansioni comprendevano:

- Accoglienza e assistenza ai soci durante lo scarico dell'uva, gestendo direttamente le operazioni di scarico e l'uso dei macchinari.
- Manutenzione e pulizia dei macchinari, garantendone il corretto funzionamento e intervenendo nelle fasi di lavorazione.

- Aggiunta di prodotti enologici nelle vasche.
- Formazione e supervisione dei nuovi operatori, assicurando il rispetto delle procedure operative e la corretta manovra delle attrezzature.
- Coordinamento informale del personale durante le fasi di pigiatura, ottimizzando i flussi di lavoro.

COMPETENZE DIGITALI

- Padronanza del Pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- Padronanza della suite Google (Gmail, Calendar, Keep, Fogli, Documenti, Presentazioni);
- Utilizzo del browser;
- HR INAZ;
- PITre;
- Conoscenza sistema operativo Microsoft Windows;
- Conoscenza base di Linux (Ubuntu).
- Conoscenza dei principali siti per la pubblicazione di annunci (indeed, linkedin ec.)

CORSI DI FORMAZIONE:

- Intelligenza artificiale e amministrazione pubblica: opportunità e rischi (4 ore);
- Disturbi specifici dell'apprendimento nei contesti lavorativi (4 ore);
- Il mobbing nel pubblico impiego. Un male silenzioso (5 ore);
- Teambuilding - strategie per lavorare efficacemente in gruppo (8 ore);
- Public Speaking base (12 ore);
- Problem solving (8 ore);
- AI per una migliore gestione dell'HR (4 ore).

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE: inglese (livello B2)

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B